



SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, Bloco C, 2º Andar - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP
64018-900
Telefone: - (86) 3194-6600 <https://portal.sefaz.pi.gov.br>

EDITAL

EDITAL – PADRÃO

SOLICITAÇÃO DE OFERTA
“SDO”

na forma de

Pregão Eletrônico

para

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Banco Mundial

Maio de 2025

Atualizado pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021

EDITAL

Publicado em: 05 de dezembro de 2025

para

Licitação de

Contratação de serviços técnicos para execução do Censo Previdenciário dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social e aos Militares do Estado do Piauí.

PE N.º: 12/2025

Projeto: Pró-Gestão Piauí: Projeto de Eficiência na Gestão do Setor Público (Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Piauí)

Contratante: SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ

Índice Geral

[Seção I. Instruções aos Licitantes \(IAL\)](#)

[Seção II. Folha de Dados da Licitação \(FDL\)](#)

[Seção III. Termo de Contrato](#)

[Seção IV. Condições Gerais do Contrato \(CGC\)](#)

[Seção V. Condições Especiais do Contrato \(CEC\)](#)

[Seção VI. Especificações Técnicas: Descrição dos Serviços](#)

[Seção VII. Formulários de Oferta Atualizada](#)

[Seção VIII. Declarações do Licitante](#)

Seção I. Instruções aos Licitantes (IAL)

A. Disposições Gerais

1 Escopo da Licitação	1.1. O Contratante, conforme definido nas “Condições Gerais do Contrato” (CGC) e identificado na Seção II, “Folha de Dados da Licitação” (FDL), por seu (ua) Pregoeiro (a) designado (a) na FDL, convida a apresentar Ofertas para a aquisição do objeto descrito na FDL e na Seção VII – Especificações Técnicas: Descrição dos Serviços. 1.2. Se assim especificado na FDL, esta licitação objetivará o Registro de Preços do escopo descrito na IAL 1.1.
2 Fonte de Financiamento	2.1. O (a) Pregoeiro (a), fará realizar o processo licitatório de Solicitação de Oferta (SDO), na forma de PREGÃO ELETRÔNICO, para cobrir custos elegíveis do financiamento (“fundos”) de um Empréstimo ou Doação do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – Banco Mundial (doravante denominado “Banco”), identificado na FDL, conforme faculta o §3º do art. 1º, da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações subsequentes. 2.2. O certame será realizado por meio do sistema eletrônico indicado na FDL, e regida pelas disposições do Acordo retro mencionado e pelo Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, na edição definida na FDL, para cobrir custos elegíveis nos termos do Contrato para a aquisição do escopo do Edital.
3 Fraude e Corrupção	3.1. As Diretrizes do Banco Mundial sobre Prevenção e Combate à Corrupção são de cumprimento obrigatório, conforme o disposto Apêndice 1 da Minuta de Contrato desse Edital. 3.2. Ainda de acordo com essa política, os Licitantes permitirão, e providenciarão essa permissão junto a seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço, fornecedores e seu pessoal, que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados a qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação da Oferta e execução do contrato (no caso de adjudicação) e que esses documentos sejam auditados por auditores indicados pelo Banco Mundial.
4 Orçamento Estimado Sigiloso	4.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso. 4.2. Para fins do disposto na IAL 4.1, o orçamento estimado para a aquisição não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das ofertas.

5 Licitantes Elegíveis	5.1. Um Licitante, incluindo em todos os casos, seus respectivos subcontratados, diretores, pessoal-chave, principais acionistas, pessoal proposto e agentes, não deverá ter conflito de interesses, a menos que o conflito tenha sido resolvido a contento do Banco. Os Licitantes que tiverem conflito de interesses serão desqualificados. Um Licitante pode ser considerado como tendo um conflito de interesses para os fins desta licitação, se o Licitante: a) tiver controle^[1] direto ou indireto sobre outro Licitante, for controlado direta ou indiretamente por outro Licitante ou for controlado juntamente com outro Licitante por pessoa física ou jurídica em comum; ou b) receber ou tiver recebido qualquer subsídio direto ou indireto de outro Licitante; ou c) tiver o mesmo representante legal de outro Licitante; ou d) tiver relação com outro Licitante, diretamente ou por meio de terceiros em comum, que lhe permita influenciar a influenciar na Oferta de outro Licitante ou de influenciar as decisões do Contratante em relação a esta Licitação; ou e) qualquer de suas afiliadas tenha participado como consultor na preparação do projeto ou das especificações técnicas das obras que constituem o objeto da Oferta; ou f) qualquer um de suas afiliadas tenha sido contratado (ou se propõe a ser contratado) pelo Contratante ou pelo Mutuário como Gerente de Projeto para a execução do Contrato; ou g) estiver fornecendo bens, obras e serviços distintos dos serviços de consultoria, derivados ou diretamente relacionados aos serviços de consultoria, para a preparação ou execução do projeto especificado na IAL 2.1, fornecidos por qualquer afiliada que, direta ou indiretamente, controle, seja controlada ou esteja sob controle comum com essa empresa; ou h) possui uma estreita^[2] relação familiar, comercial ou de emprego anterior ou posterior com algum profissional da equipe do Mutuário (ou da agência executora do projeto, ou beneficiário de uma parte do empréstimo) que: (i) esteja envolvido direta ou indiretamente na elaboração do edital ou das especificações do Contrato, ou do processo de avaliação das Ofertas desse Contrato; ou (ii) estiver envolvido com a execução ou supervisão desse Contrato, a menos que o conflito derivado dessa relação tenha sido resolvido de maneira considerada aceitável para o Banco durante o processo de licitação e execução do Contrato. 5.2. Um Licitante não é elegível se ele ou seus subcontratados, fornecedores, consultores, fabricantes ou prestadores de serviços envolvidos em qualquer parte do Contrato (incluindo, em todos os casos, os respectivos diretores, pessoal-chave, principais acionistas, pessoal proposto e agentes) está sujeito a uma suspensão temporária ou a uma inabilitação, ou a uma desqualificação imposta pelo Banco Mundial nos termos de um acordo de reconhecimento mútuo de sanções impostas assinado pelo Banco Mundial e outros bancos de desenvolvimento. A lista dessas empresas e indivíduos inelegíveis é indicada na FDL. 5.3. Uma empresa Licitante (individualmente ou como membro de um Consórcio) não poderá participar como Licitante ou como membro de um Consórcio em mais de uma Oferta. Isto inclui a participação como subcontratados em outras Ofertas. Tal participação resultará na desqualificação de todas as Ofertas nas quais a empresa estiver envolvida. Uma empresa que não seja Licitante nem membro de um Consórcio poderá participar como subcontratados em mais de uma Oferta. 5.4. O Licitante deverá comprovar sua elegibilidade satisfatoriamente ao Contratante a qualquer tempo, sempre que essa comprovação for requisitada.
-------------------------------	---

6 Condições de Participação	6. 6.1. Poderão participar deste certame os interessados, nacionais ou estrangeiros, individualmente ou por consórcio, que: 1. estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), ou outro sistema equivalente definido na FDL; 2. atendam às condições exigidas no cadastramento no Sicaf ou outro sistema equivalente definido na FDL, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das ofertas; e 3. atendam as condições de elegibilidade, conforme a IAL 5. 6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas ofertas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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. 6.3. É de responsabilidade do Licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na IAL 6.1 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, sob pena de desclassificação no momento da habilitação. 6.4. Não poderão participar direta ou indiretamente nesta Licitação: a) Os Licitantes que não atenderem às condições de Elegibilidade, indicados na IAL 5 do Edital. (b) Os Licitantes que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou que tenham sido punidos com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Contratante. c) Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico. d) Nenhum Licitante vinculado ao Contratante. 6.5. Qualquer declaração falsa sujeitará o Licitante às sanções previstas nas IAL 30.
------------------------------------	---

B. Edital

7 Conteúdo do Edital	7.1. O edital compreende o conjunto de documentos listados abaixo e todos os aditivos que tenham sido emitidos de acordo com as IAL 8 e 10: Seção I. Instruções aos Licitantes (IAL) Seção II. Folha de Dados da Licitação (FDL) Seção III. Termo de Contrato Seção IV. Condições Gerais do Contrato (CGC) Seção V. Condições Especiais do Contrato (CEC) Seção VI. Especificações Técnicas: Descrição dos Serviços Seção VII. Formulários de Oferta Atualizada Seção VIII. Declarações do Licitante 7.2. O Contratante não se responsabiliza pela integralidade deste Edital, caso ele não tenha sido obtido diretamente do Contratante.
8 Esclarecimentos sobre o Edital	8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro no prazo e endereço indicados na FDL. 8.2. O (a) Pregoeiro(a) prestará os esclarecimentos, sem identificar sua origem, em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponibilizando-os no endereço eletrônico indicado nas IAL 2.2 cabendo aos Licitantes acessá-lo para obtê-los.
9 Impugnação ao Edital	9.1. Qualquer interessado é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame. 9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. 9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por pelos meios indicados na FDL. 9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame na mesma forma de publicação do edital original.
10 Emenda ao Edital	10.1. Modificações no edital serão divulgadas como uma Emenda pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das ofertas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes. 10.2. Qualquer Emenda emitida será parte do Edital e deverá ser informada por escrito a todos que baixaram o Edital no endereço eletrônico indicado nas IAL 2.2.

C. Preparação da Oferta

11 Preenchimento da Oferta	11.1. O licitante deverá enviar sua oferta mediante o preenchimento no sistema eletrônico dos campos indicados na FDL. 11.2. No preenchimento da oferta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que: a. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a oferta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital; b. 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 7º, XXXIII, da Constituição; c. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; d. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. 11.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006. 11.3.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa. 11.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica: a. de cujo capital participe outra pessoa jurídica; b. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior; c. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei; d. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei; e. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei; f. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo; g. que participe do capital de outra pessoa jurídica; h. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
----------------------------------	---

- i. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j. constituída sob a forma de sociedade por ações.

k. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

11.5. A falsidade da declaração de que trata a IAL 11.3 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

11.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir sua oferta até a abertura da sessão pública.

11.7. Todas as especificações do objeto contidas na oferta vinculam o licitante.

11.8. Para verificar a conformidade dos Serviços a este Edital, o Licitante deverá apresentar como parte de sua proposta documentos que comprovem que os bens e os serviços estão em conformidade com as especificações técnicas e padrões especificados na Seção VII - Termos de Referência: Especificações.

11.9. Os documentos podem ser apresentados na forma de texto, desenhos ou dados, e serão constituídos por descrição detalhada item a item das características técnicas e de desempenho essenciais dos Serviços, demonstrando sua adequação substancial às especificações técnicas e se aplicável, uma declaração dos desvios e exceções às disposições da Descrição dos Serviços, sem a inclusão de qualquer símbolo, sinal ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, o que implicará em desclassificação da proposta, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório.

11.10. É vedado ao Licitante se identificar, por meio de qualquer símbolo, marca ou outros elementos indicativos, quando preparar e enviar sua oferta, formulários, documentos, planilhas, anexos, ou outros documentos sob pena de desclassificação da oferta, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório.

12 Preço da Oferta	12.1. Nos valores ofertados estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. 12.2. Os preços ofertados, tanto na oferta 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. 12.3. Na presente licitação, as Microempresa e as Empresas de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional. 12.4. A apresentação das ofertas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e as Especificações Técnicas, assumindo o ofertante o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
13 Validade das Ofertas	13.1. O prazo de validade da oferta não será inferior a 60 (sessenta) dias, se prazo maior não estiver fixado na FDL, a contar da data de sua abertura da oferta apresentada. A oferta válida por um período inferior será desclassificada. 13.2. Em circunstâncias excepcionais, o Contratante pode solicitar ao Licitante que prorogue o período de validade por um período adicional específico, mas não será permitida ou exigida qualquer alteração à oferta.
14 Visita ao Local de Entrega	14.1. É de responsabilidade do Licitante, por sua própria conta e risco, visitar e analisar o local de prestação dos Serviços Correlatos, caso solicitados, obtendo todas as informações necessárias para preparar a oferta e celebrar o contrato. Os custos de visita ao local serão arcados pelo Licitante. 14.1.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Contratante data e horário a ser agendado conforme indicado na FDL.

D. Apresentação e Abertura das Ofertas

	15.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado na IAL 2.2, a oferta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento indicado na FDL, até a data e o horário estabelecidos na FDL para abertura da sessão pública.
--	---

15
Apresentação
da Oferta

15.2. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da oferta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

- a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata a alínea (a).

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

- a. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- b. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

15.6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma da IAL 15.4 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

15.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Contratante ou de sua desconexão.

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

15.9. Os Licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e de sistemas semelhantes mantidos pelo Mutuário, caso indicados **na FDL**, assegurado aos demais Licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas após a fase de lances.

16 Abertura da Oferta	16.1. A abertura das ofertas dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados na FDL. 16.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a oferta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. 16.3. O sistema disponibilizará campo próprio para avisos gerais e necessários para o andamento da sessão pelo Pregoeiro. 16.3.1. Fica expressamente proibida a comunicação dos Licitantes, entre eles próprios ou com o Pregoeiro, por meio de “Chat” ou procedimento similar.
------------------------------	---

17 Fase Competitiva	17.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro. 17.2. O procedimento de lances seguirá de acordo com o modo de disputa adotado indicado na FDL. 17.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. 17.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. 17.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à oferta que cobrir a melhor oferta deverá ser aquele indicado na FDL. 17.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável. 17.7. Após o término da etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará as ofertas segundo a ordem crescente de valores. 17.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. 17.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. 17.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua oferta. 17.11. Margem de Preferência Nacional não será adotada.
18 Desconexão do sistema	18.1. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. 18.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

19 Empate
Ficto

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

19.1.1. O parâmetro para o empate ficto consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar. Nessas condições, as ofertas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

19.1.2. A licitante mais bem classificada nos termos da IAL 19.1.1 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.

19.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na IAL 19.1.2.

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

19.2. A obtenção do benefício a que se refere a IAL 19.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

19.3. Só poderá haver empate entre ofertas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

19.4. Havendo eventual empate entre ofertas ou lances, o critério de desempate será adotado na ordem indicada **na FDL**.

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

- a) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- b) comprovem a prática de mitigação de acordo com a Política Nacional sobre Mudança do Clima, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações.

19.5. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos, a escolha do licitante

	vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
20 Encerramento da Fase Competitiva	20.1. Após a finalização da etapa de lances NÃO HAVERÁ negociações de preços, sendo o lance final o preço a ser considerado para classificação e julgamento das Ofertas. 20.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a oferta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. 20.3. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

E. Avaliação das Ofertas

2 1
Julgamento
da Oferta

21.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da oferta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, verificando se atende:

- (a) as condições de participação na licitação, especialmente quanto a elegibilidade;
- (b) compatibilidade do preço em relação ao valor de mercado; e
- (c) se a oferta é substancialmente adequada.

21.2. Será desclassificada a oferta que:

- (a) não obedecer à Descrição dos Bens e Serviços Correlatos contidos na Seção VII - Especificações Técnicas: Descrição dos Bens e Serviços Correlatos;
- (b) apresentar oferta com valores atipicamente baixos; ou
- (c) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

21.2.1 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

21.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da oferta;

21.4. Para fins de análise da oferta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor solicitante ou da área especializada no objeto.

22 Amostra	22.1. Caso a apresentação de amostra seja solicitada na FDL, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la conforme disciplinado na Seção VII - Especificações Técnicas: Descrição dos Bens e Serviços Correlatos, sob pena de não aceitação da oferta. 22.1.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes. 22.1.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema. 22.1.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a oferta do licitante será recusada. 22.1.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da oferta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na Seção VII - Especificações Técnicas.
23 Oferta Anormalmente Baixa	23.1. Será considerada como anormalmente baixa qualquer oferta cujo preço, em combinação com outros elementos que compõem a oferta, parecer excessivamente baixo a ponto de suscitar graves preocupações do Contratante quanto à capacidade do Licitante de executar o Contrato pelo Preço da Oferta oferecido^[3]. 23.1.2. Ao identificar uma possível Oferta Anormalmente Baixa, o Contratante deverá solicitar esclarecimentos por escrito ao Licitante, incluindo uma análise detalhada do preço da sua Oferta em relação ao objeto do contrato, escopo, cronograma de entrega, alocação de riscos e responsabilidades e quaisquer outros requisitos do Edital de Licitação. 23.1.3. Após a avaliação das análises de preço, e se o Contratante determinar que o Licitante não conseguiu demonstrar sua capacidade de executar o Contrato pelo Preço da Oferta apresentado, a oferta será rejeitada.
	24.1. Considerada aceitável a Oferta, será verificada, por meio do sistema eletrônico indicado na IAL 2.2, a habilitação do Licitante conforme disposições deste Edital. 24.2. A habilitação dos licitantes será verificada, quanto aos documentos a seguir abrangidos na FDL, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação quanto a: (a) Habilitação jurídica; (b) Qualificação técnica; (c) Qualificação fiscal, social e trabalhista; e

(d) Qualificação econômico-financeira.

24.3. Na hipótese do fornecedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes de seu país de origem, aos exigidos dos Licitantes nacionais.

24.4. Para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, a empresa estrangeira que não funcione no País, se exigido **na FDL**, deve comprovar que é ou será (se for adjudicado o contrato) representado por um agente no país autorizado e capaz de realizar a manutenção, reparação e fornecer peças de reposição, conforme disposto na Seção VII - Especificações Técnicas: Descrição dos Bens e Serviços Correlatos.

24.5. O Licitante que não fabricar ou produzir os Bens que ele oferece para o fornecimento, se exigido **na FDL**, deve apresentar autorização do fabricante demonstrando que foi devidamente autorizado pelo fabricante ou produtor dos Bens para fornecer esses Bens no país do Contratante.

24.6. A documentação exigida na IAL 24.2 para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e de sistemas semelhantes mantidos pelo Mutuário, quando a licitação for realizada por esses entes federativos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

24.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

24.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou outro indicado **na FDL**.

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

24.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.

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

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

24.12. O Contratante poderá, a seu critério e por escrito, solicitar a qualquer licitante esclarecimento sobre sua oferta. Qualquer esclarecimento de um Licitante em relação à sua oferta que não seja em resposta a uma solicitação do Contratante, não será

24 Habilitação

considerado válido. O pedido de esclarecimento e as respostas devem ser por escrito. Alterações nos preços ou na substância da Oferta não deverão ser solicitadas, oferecidas ou permitidas.

24.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo, a critério do Contratante, em sede de esclarecimento, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das ofertas.

24.14. No julgamento da oferta ou análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta que atenda ao presente edital.

24.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja oferta atenda ao edital de licitação.

25 Consórcio	25.1. A Oferta apresentada por um Consórcio de duas ou mais empresas como parceiras devem atender aos seguintes requisitos, salvo se indicado de outra forma na FDL: a) a Oferta deverá conter todas as informações listadas nas IAL 24.2 para cada membro do Consórcio; b) a Oferta deverá ser assinada de forma que constitua uma obrigação legal para todos os membros; c) todos os membros serão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato de acordo com as condições desse Contrato; d) um dos membros deverá ser nomeado como representante e autorizado a assumir responsabilidades e a receber instruções por e, em nome de qualquer ou todos os membros do Consórcio; e) uma cópia do Acordo do Consórcio, celebrado pelos membros, deverá ser submetida com a Oferta; ou uma Carta de Intenção para formalizar um Acordo de constituição de um Consórcio caso sejam selecionados, a qual deverá ser assinada por todos os membros e submetida com a Oferta, juntamente com uma cópia do Acordo proposto. O Acordo ou a Carta deverá especificar a empresa líder, a porcentagem de participação de cada membro na execução da totalidade do Contrato, e forma de faturamento do contrato. 25.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida neste Edital. 25.2.1. Será admitido, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, observadas as proporções mínimas abaixo: a) Para que um consórcio se qualifique, o sócio líder deve atender pelo menos 40% dos critérios mínimos para um Licitante individual, e os outros sócios devem atender a, no mínimo, 25% dos critérios. b) O não cumprimento deste requisito resultará na rejeição da oferta do consórcio. 25.2.2. O Licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea (e) da IAL 25.1.
26 Determinação do Vencedor	26.1. O Licitante que oferecer a oferta de menor valor avaliado, substancialmente responsiva ao edital, e que atenda aos critérios de qualificação, C será declarado vencedor. 26.2. Se a oferta não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências de habilitação, o Contratante examinará a oferta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta que atenda ao edital.

27 Recursos	27.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que não poderá ser inferior a 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer sobre o julgamento das ofertas e/ou o ato de habilitação e/ou sua inabilitação. 27.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a intimação, sob pena de preclusão; 27.2. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação no sistema. 27.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. 27.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento das razões do recurso. 27.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos. 27.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. 27.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. 27.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. 27.9. Os documentos do recurso permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico indicados na IAL2.2.
-------------	---

F. Adjudicação do Contrato

28 Adjudicação e Homologação	28.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que antes do fim do prazo de validade da oferta, promoverá a adjudicação do objeto e homologação da licitação. 28.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo Contratante. 28.3. Após a homologação e adjudicação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente. 28.3.1. O adjudicatário terá o prazo de até dez (10) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. 28.3.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, a Contratante poderá disponibilizar os meios indicados na FDL. 28.3.3. O prazo indicado na IAL 28.3.1 poderá ser prorrogados por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Contratante. 28.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços. 28.5. A Notificação de Adjudicação do Contrato deve ser publicada no website com acesso livre do Contratante, se disponível, ou em pelo menos em um jornal de circulação nacional no país do Contratante ou no Diário Oficial.
29 Garantia de Execução	29.1. Como condição à assinatura do contrato, o Licitante vencedor deve entregar ao Contratante uma Garantia de Execução no valor e na forma estipulados na FDL.

30
Penalidades

30.1. Garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF, ou do sistema equivalente definido na IAL 6.1(b), pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das sanções e multas previstas **na FDL**, o licitante que, com dolo ou culpa:

(a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

(b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a oferta em especial quando:

- i. não enviar a oferta adequada ao último lance;
- ii. recusar-se a enviar o detalhamento da oferta quando exigível;
- iii. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- iv. deixar de apresentar amostra;
- v. apresentar oferta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

(c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua oferta;

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

(e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

(f) comportar-se de modo inidôneo ou agir em desconformidade com as Diretrizes do Banco Mundial sobre Fraude e Corrupção, conforme IAL 3 e Apêndice 1 da Minuta de Contrato deste Edital.

30.2. As sanções descritas na IAL 30.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

31.1. Homologada a licitação, se previsto nas IAL 1.2, será lavrada Ata de Registro de Preços (Seção VI) com vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, a contar da data de sua assinatura.

31.2. O licitante mais bem classificado terá o prazo indicado **na FDL**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

31.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Contratante.

31 Ata de Registro de Preços	31.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços. 31.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes na Seção VII - Especificações Técnicas, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições. 31.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será, caso aplicável, divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou outro que venha a substituí-lo e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. 31.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada. 31.7. Na hipótese de o Licitante vencedor se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, decairá do direito à contratação, podendo a Administração convocar o Licitante classificado em segundo lugar e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na IAL 30.1. 31.8. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer entidade ou órgão da Administração Pública, que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador. 31.9. Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas anteriormente. 31.10. As contratações adicionais eventualmente originadas conforme IAL 31 não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
------------------------------	--

32 Disposições Gerais	32.1. Todos os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. 32.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início do prazo e incluir-se-á o do seu encerramento, encerrando-se os prazos somente em dias de expediente normais. 32.3. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do Contratante, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que os Licitantes tenham direito a qualquer indenização, ressalvado o direito do Contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato. 32.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Oferta durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico. 32.5. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do Contratante, a finalidade e a segurança da contratação. 32.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro indicado na FDL.
--------------------------------------	---

Seção II. Folha de Dados da Licitação (FDL)	
As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes nas Instruções aos Licitantes (IAL) da Seção I. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.	
IAL	Definições da FDL

1.1	Contratante: SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ Pregoeiro (a): <i>Lya Karoline Feitosa Gonçalves</i> Objeto: Contratação de serviços técnicos para execução do Censo Previdenciário dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social e aos Militares do Estado do Piauí.
1.2	Esta Licitação <i>não objetivará</i> o Registro de Preços do objeto descrito nas IAL 1.1.
2.1	Acordo de Empréstimo: nº 9593-BR Pró-Gestão Piauí: Projeto de Eficiência na Gestão do Setor Público (Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Piauí) Mutuário: Estado do Piauí
2.2	Sistema Eletrônico: <i>Licitacoes-e Banco do Brasil</i> Endereço de acesso ao Sistema: https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/ Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, novembro de 2020, do Banco Mundial.
5.2	As informações sobre as empresas e indivíduos sancionados são fornecidas no website do Banco (www.worldbank.org/debarr)
6.1 (a)	Os Licitantes devem estar cadastrados no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil.
6.1 (b)	Os Licitantes devem estar registrados no SICAF ou CADUF Para se registrarem os Licitantes devem: iniciar o cadastro no SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br, seguir as orientações estabelecidas pelo sistema eletrônico do Compras Governamental. Para se registrarem no CADUF os licitantes devem seguir as orientações no site https://www.sead.pi.gov.br/novo-caduf.
8.1	Os esclarecimentos deverão ser solicitados até <i>03 (três) dias úteis por meio de Sistema Eletrônico descrito na IAL 2.2.</i>

9.3	As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão realizados por meio de <i>Sistema Eletrônico descrito na IAL 2.2</i> .
11.1	O Licitante deverá preencher no sistema eletrônico indicado na IAL 2.2 os seguintes campos: a) <i>Valor unitário do lote;</i> e) <i>O Licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:</i> i. <i>Cumpra os requisitos de habilitação;</i> ii. <i>Sua oferta está em conformidade com as exigências deste Edital;</i> iii. <i>Inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação ou de sua contratação;</i> iv. <i>Conhece e aceita os regulamentos do Sistema Eletrônico;</i> v. <i>Outras declarações exigidas pelo Sistema.</i>
13.1	O prazo de validade da oferta não será inferior a 60 (sessenta) dias, se prazo maior não estiver fixado na FDL, a contar da data de sua abertura da oferta apresentada. A oferta válida por um período inferior será desclassificada. Em circunstâncias excepcionais, o Contratante pode solicitar ao Licitante que prorogue o período de validade por um período adicional específico, mas não será permitida ou exigida qualquer alteração à oferta.
14.1	<i>Não se aplica.</i>
15.1	As Ofertas deverão ser enviadas através do sistema até às 09 <i>horas</i> de 22/12/2025. Esta Licitação será do tipo “<i>menor preço</i>”. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do lote.
16.1	A sessão pública se iniciará às 09 <i>horas</i> do dia 22/12/2025.

17.2	Os Lances serão ofertados de acordo com o seguinte modo de disputa: “Aberto e fechado” <i>17.2.1. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.</i> <i>17.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.</i> <i>17.2.3. Encerrado o prazo previsto, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.</i> <i>17.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na IAL 17.2.1, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.</i>
17.5	O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 1,00 (um real).
19.4	Havendo eventual empate entre ofertas ou lances, o critério de desempate será adotado na seguinte ordem: a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova oferta em ato contínuo à classificação; b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na lei nacional de licitações; c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme <i>regulamento</i>; d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
22.1	A apresentação de amostra não será exigida.
	A habilitação dos licitantes será verificada, de acordo com os documentos a seguir abrangidos: <i>(a) Habilitação jurídica:</i>

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

(ii) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

(v) Sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país: 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;

(vi) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

(b) Qualificação Técnica:

(i) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

(ii) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante será admitida a comprovação da execução mínima dos quantitativos das parcelas consideradas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, assim considerados:

- Experiência anterior em censos previdenciários:

A empresa deverá comprovar, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ter executado, nos últimos 08 (oito) anos, pelo menos 2 (dois) projetos de grande porte relacionados à realização de censos cadastrais, funcionais, financeiros ou previdenciários, que podem ser somados, abrangendo as seguintes características:

- a) População censitária mínima de 35.000 (trinta e cinco mil) segurados ou registros processados;
- b) Utilização de solução tecnológica própria, com evidência de funcionalidades de coleta, validação, autenticação de identidade, interoperabilidade com sistemas oficiais e emissão de relatórios;
- c) Atendimento a públicos diversos, incluindo pessoas com dificuldades de acesso digital e público idoso, por meio de estratégias presenciais, domiciliares ou híbridas.

- Experiência em interoperabilidade com sistemas governamentais:

A empresa deverá apresentar evidência de experiência com integração de dados com sistemas públicos oficiais, como SIAPE, SISPREVWeb ou equivalentes, comprovando domínio técnico em adequações normativas e requisitos de conformidade de dados.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

24.2

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

(c) Habilitação fiscal, social e trabalhista :

(i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

(iv) Os Licitantes deverão também apresentar declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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

(vi) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(vii) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

(d) Qualificação Econômico-Financeira:

(i) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

(ii) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

(iii) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da oferta.

O atendimento dos índices econômicos previstos no inciso (iii) deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da qualificação econômico-financeira e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

24.2.1.1 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

24.4	O Licitante, que não opere no país do Contratante, deverá comprovar que é ou será (se lhe for adjudicado o contrato) representado, no país do contratante, por um agente autorizado e capaz de realizar a manutenção, reparação e fornecer peças de reposição, conforme as obrigações do Contratado previstas nas Condições do Contrato e/ou Especificações Técnicas.
24.5	Não se aplica
24.8	Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada. (a) os documentos apresentados, que forem retirados via internet, não precisarão ser autenticados, devendo sua autenticidade ser verificada posteriormente pelo pregoeiro. (b) os documentos a serem apresentados em arquivo PDF deverão ser obtidos a partir de digitalização do arquivo original ou da respectiva cópia autenticada.
28.3.2	Não se aplica
29.1	Nesta licitação não <i>será</i> exigida a Garantia de Execução.

30.1	A Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: (a) advertência; (b) multa; (c) impedimento de licitar e contratar e (d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 30.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados: (a) a natureza e a gravidade da infração cometida; (b) as peculiaridades do caso concreto; (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; (d) os danos que dela provierem para a Administração Pública; (e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 30.1.1.1 Para as infrações previstas nas alíneas (a), (b), (c) e (d) da IAL 30.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. 30.1.1.2 Para as infrações previstas nas alíneas (e) e (f) da IAL 30.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado. 30.1.2 A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial. 30.1.2 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
31.1	Depois de convocado, o Licitante deverá assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços em 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da homologação da Licitação.
32.6	Fica eleito o foro da Comarca de Teresina/PI para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação e não resolvidas na esfera Administrativa.

Emílio Joaquim de Oliveira Júnior
SECRETÁRIO DA FAZENDA

SEÇÃO IV. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

SEFAZ: Minuta - Contrato Id (0021253001)

Seção VI. Especificações Técnicas: Descrição dos Serviços

1. Especificações Técnicas Detalhadas

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Objeto: Contratação de serviços técnicos para execução do Censo Previdenciário dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social e aos Militares do Estado do Piauí.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos para execução do Censo Previdenciário dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social e aos Militares do Estado do Piauí.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. O Estado do Piauí e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) firmaram o Acordo de Empréstimo Nº 9593-BR (P178663), com o objetivo de financiar o Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Piauí – PROGESTÃO PIAUÍ. A execução do programa está sob a coordenação geral da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ/PI), por meio da Unidade de Gestão do Projeto (UGP).

2.2. Cabe à Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV) a execução das ações relativas à melhorar a eficiência na gestão previdenciária, por meio da modernização dos sistemas e processos relacionados à concessão de benefícios, gestão da folha de pagamento previdenciária e análise atuarial e financeira, conforme previsto no Contrato de Empréstimo.

2.3. O PROGESTÃO PIAUÍ está inserido no escopo do Programa Nacional de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público (PROGESTÃO), que visa à modernização institucional e ao fortalecimento da gestão pública, com foco na sustentabilidade fiscal dos entes subnacionais por meio de ações estruturadas e orientadas a resultados permanentes.

2.4. Os objetivos de desenvolvimento do projeto PROGESTÃO PIAUÍ compreendem, entre outros, a melhoria da eficiência na gestão de recursos públicos em departamentos selecionados do Estado, por meio da implantação de soluções tecnológicas e reestruturação de processos gerenciais. Esses objetivos se desdobram nos seguintes componentes:

I - Componente 1 – Sistemas de Gestão de Todo o Governo, voltado à modernização da gestão de recursos humanos, previdência, compras públicas, investimentos e ativos;

II - Componente 2 – Sistemas de Gestão em Setores Estratégicos, incluindo saúde, educação e assistência social;

III - Componente 3 – Gestão de Projetos e Mudanças, com foco em suporte à implementação, governança e gestão da mudança organizacional.

2.5. A presente contratação está inserida no Anexo I, Parte 1, alínea “b”, item ii do Contrato de Empréstimo, referente à Gestão de Pensões, cujo objetivo é melhorar a eficiência na gestão previdenciária da PIAUIPREV, por meio do aprimoramento dos sistemas e processos de concessão de benefícios, da auditoria da folha de pagamento e da consolidação de dados para análises atuariais e financeiras.

2.6. Nesse contexto, o objeto da contratação é a prestação de serviços técnicos especializados para execução do Censo dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e aos Militares do Estado do Piauí, voltada à atualização da base cadastral, funcional e financeira de aproximadamente 90.000 (noventa mil) segurados ativos, inativos e pensionistas civis e militares, abrangendo todos os poderes e órgãos do Estado.

2.7. A necessidade dessa contratação decorre da ausência de atualização cadastral desde o ano de 2017, o que compromete a qualidade da base de dados utilizada para processamento da folha de pagamento, gestão de recursos humanos e avaliação atuarial.

2.8. Ademais, o atendimento à legislação vigente, como a Lei Federal nº 10.887/2004, exige a realização de recenseamento previdenciário a cada cinco anos, sob pena de sanções legais e restrições operacionais por parte dos órgãos de controle e supervisão. A atualização cadastral periódica é, portanto, um dever legal imposto às unidades gestoras de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, como condição para a manutenção da regularidade institucional e da conformidade com os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.

2.9. A contratação estará inserida na estratégia institucional de obtenção da certificação do Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, que avalia a qualidade da gestão previdenciária com base em critérios de governança, controle interno, transparência e sustentabilidade atuarial. A atualização e consolidação da base de dados dos segurados também constitui condição técnica e normativa para a implantação do sistema eSocial, cuja obrigatoriedade se aplica aos órgãos públicos desde julho de 2021, conforme disciplinado pelas normas do Comitê Gestor do eSocial e demais regulamentos federais correlatos.

2.10. Até o momento, foram realizados os procedimentos preliminares de preparação do projeto, incluindo o levantamento e a solicitação das bases de dados dos órgãos e poderes autônomos. Os dados obtidos servirão como base inicial para os trabalhos da empresa contratada.

2.11. A solução tecnológica a ser fornecida deverá compreender sistema web, *dashboards* de acompanhamento, APIs de integração, funcionalidades de agendamento, ferramentas de coleta, análise, validação e consolidação das informações dos segurados. A execução será com atendimento presencial em pontos de atendimento a serem definidos pela PIAUIPREV, abrangendo todas as regiões do Estado.

2.12. A PIAUIPREV, como Unidade Gestora do RPPS estadual, é a principal interessada na contratação, dada sua responsabilidade institucional pela conformidade e sustentabilidade previdenciária. Outros interessados relevantes incluem a Secretaria da Administração (SEAD), o Tribunal de Contas do Estado (TCE-PI), os órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, além dos próprios segurados e a sociedade, que será beneficiada pela maior transparência das informações previdenciárias consolidadas.

2.13. Portanto, a contratação dos serviços técnicos se justifica pela necessidade de conformidade legal, modernização da gestão previdenciária, melhoria da qualidade dos dados e suporte à sustentabilidade atuarial do RPPS/PI, além de permitir ganhos em eficiência operacional e avanços no cumprimento das metas institucionais pactuadas no escopo do PROGESTÃO PIAUÍ.

2.14. A presente seleção seguirá as normas previstas no “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento – Bens, Obras, Serviços Técnicos e Serviços de empresa”, de julho de 2016, revisado em novembro de 2020, do Banco Mundial, conforme estabelecido nas Especificações Técnicas.

2.15. Dessa forma, a contratação de serviços técnicos para a execução do Censo Previdenciário representa uma iniciativa estratégica essencial para assegurar a integridade, a confiabilidade e a interoperabilidade das informações previdenciárias do Estado do Piauí. Trata-se de medida estruturante voltada à qualificação da base de dados utilizada na gestão do Regime Próprio de Previdência Social, promovendo ganhos diretos na eficiência administrativa, na governança dos benefícios, no controle da folha de pagamento e na sustentabilidade atuarial do sistema.

2.16. Ao alinhar-se às diretrizes do PROGESTAO PIAUI e às exigências normativas federais, esta contratação consolida-se como etapa indispensável para a transformação digital e o fortalecimento institucional da PIAUIPREV, em benefício do interesse público e da transparência na gestão previdenciária estadual.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV), enquanto unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Piauí, identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para execução do Censo Previdenciário dos segurados civis e militares. O serviço compreenderá a coleta, validação, saneamento e consolidação de dados cadastrais, funcionais e financeiros de cerca de 90 mil segurados, abrangendo ativos, inativos e pensionistas dos diversos órgãos e poderes estaduais. Os dados deverão ser entregues em formato compatível com os sistemas oficiais SIAPE, SISPREVWeb e eSocial, assegurando interoperabilidade e conformidade com a legislação aplicável.

3.2. A contratação se justifica pela defasagem da última atualização cadastral, realizada em 2017, o que compromete a gestão da folha de pagamento, as avaliações atuariais e o controle de benefícios, elevando o risco de inconsistências e pagamentos indevidos. Além disso, trata-se de obrigação legal prevista na Lei Federal nº 10.887/2004, bem como requisito para a certificação no Pró-Gestão RPPS e para a adequada integração das informações no eSocial. A atualização é, portanto, indispensável para garantir a sustentabilidade atuarial, a modernização administrativa e a transparência da gestão previdenciária.

3.3. A solução proposta contempla o uso de sistema tecnológico que permita coleta e validação automatizada das informações, atendimento presencial em todos os municípios, visitas domiciliares em casos excepcionais, bem como estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e aos padrões de segurança da informação (ISO 27001 e 27701). Tais medidas asseguram confiabilidade, acessibilidade e respeito à privacidade dos segurados.

3.4. A fundamentação legal da contratação ancora-se nos princípios constitucionais da administração pública, especialmente legalidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e transparência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, além das disposições da Lei nº 14.133/2021 e das normas do Banco Mundial, que financia o PROGESTÃO Piauí por meio do Contrato de Empréstimo nº 9593-BR. A contratação via pregão eletrônico permitirá selecionar a proposta mais vantajosa, atendendo aos princípios de integridade, economicidade e adequação à finalidade.

3.5. Com a execução do Censo Previdenciário, espera-se a consolidação de uma base cadastral única, íntegra e interoperável, suporte qualificado às avaliações atuariais, maior eficiência administrativa, transparência no acesso às informações e fortalecimento da governança institucional. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, estratégica e inadiável para a PIAUIPREV, garantindo modernização, sustentabilidade e credibilidade da gestão previdenciária estadual.

4. OBJETIVO

4.1. Objetivo Geral:

4.1.1. O presente documento de **Especificações Técnicas** visa contratar serviços técnicos especializados para execução do Censo dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e aos Militares do Estado do Piauí, de forma segura, padronizada e compatível com os sistemas previdenciários vigentes.

4.2. Objetivos Específicos:

4.2.1. São objetivos específicos:

- a) Executar, em ambiente controlado e auditável, o Censo dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social e aos Militares do Estado do Piauí, com coleta, validação e consolidação de dados cadastrais, funcionais e financeiros;
- b) Garantir a interoperabilidade plena dos dados com os sistemas previdenciários e de gestão de pessoas oficiais em uso pelo Estado do Piauí, em especial com o SIAPE, SISPREVWeb e o eSocial, mediante entrega de informações em formato compatível, estruturado e documentado;
- c) Fornecer uma solução tecnológica temporária e acessória para suportar a execução do Censo, compreendendo sistema web, APIs e serviços auxiliares, com funcionalidades específicas de coleta, agendamento e validação documental, sem configurar objeto de

subscrição ou desenvolvimento de software proprietário;

d) Assegurar a rastreabilidade, a qualidade e a auditabilidade dos dados coletados, por meio de mecanismos robustos de controle, registro de logs de operações e validação cruzada entre fontes oficiais e documentos comprobatórios fornecidos pelos segurados;

e) Disponibilizar atendimento presencial, assegurando acessibilidade plena dos segurados ao processo censitário, mediante atendimento humanizado, em pontos de coleta estratégicos, assegurando infraestrutura adequada e equipe qualificada, conforme critérios definidos pela Administração;

f) Disponibilizar agendamento remoto assistido e presencial, incluindo ainda suporte de orientação e atendimento para dúvidas via chat em tempo real, endereço de e-mail e canal WhatsApp, com operadores capacitados, conforme critérios definidos pela Administração;

g) Consolidar e entregar relatórios técnicos analíticos e gerenciais contendo as bases finais de dados validadas, segregadas por tipo de segurado, órgão de origem, situação funcional e outras classificações de interesse institucional, em formatos padronizados, acompanhados de documentação técnica de integração e uso;

h) Implantar mecanismos de transparência ativa e prestação de contas pública, por meio da entrega de dashboard público para visualização em tempo real do andamento do censo e posterior publicação dos dados consolidados, com filtros dinâmicos e recursos de análise interativa acessíveis à sociedade civil;

i) Realizar capacitação técnica e transferência de conhecimento aos servidores da administração estadual responsáveis pela gestão previdenciária, com foco na continuidade da utilização dos dados coletados e na replicabilidade metodológica futura;

j) Apoiar tecnicamente a homologação dos dados e do ambiente de integração, garantindo conformidade com os requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e diretrizes do Banco Mundial, conforme regulamento aplicável.

5. ÁREA A SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

5.1. A presente contratação visa à execução do Censo Previdenciário dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e aos militares do Estado do Piauí, com foco exclusivo na obtenção e entrega de dados cadastrais, funcionais e financeiros, de maneira estruturada, validada e interoperável, de acordo com os padrões exigidos pelos sistemas oficiais utilizados pela administração estadual.

5.2. A natureza do Censo é presencial, e todo o processo estará sustentado por solução tecnológica temporária, provida pela empresa contratada, com funcionalidades específicas de coleta de informações, validação documental, autenticação de identidade, armazenamento seguro dos dados, e posterior transmissão às bases oficiais de dados do Estado.

5.2.1. A objeto restringe-se à execução técnica de procedimentos censitários operacionais, cujas etapas são normatizadas pela Administração e desprovidas de qualquer natureza consultiva.

5.2.2. A empresa contratada não exercerá função analítica ou estratégica, tampouco formulará diagnósticos, recomendações ou pareceres técnicos. Sua atuação estará limitada à coleta presencial de dados, validação documental, autenticação de identidade, organização e consolidação de registros, operação de solução tecnológica acessória e entrega estruturada das bases de dados, em conformidade com os requisitos de interoperabilidade dos sistemas oficiais (SIAPE, SISPREVWeb, eSocial).

5.2.2.1. A empresa contratada deverá prestar suporte logístico e técnico ao atendimento presencial, remoto e domiciliar, observando os padrões operacionais estabelecidos, e garantir a integridade, rastreabilidade e auditabilidade das informações produzidas, sem interferência interpretativa sobre os dados obtidos.

5.2.2.2. Dessa forma, trata-se de atividade técnica executória, com entregas finais parametrizadas, caracterizando-se como serviço técnico, nos termos do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial (edição de julho de 2016, revisada em 2020).

5.3. Toda e qualquer atividade a ser desempenhada pela empresa contratada deve estar

orientada para esse objetivo central: a coleta de dados qualificados, íntegros e utilizáveis. A responsabilidade da empresa é entregar, ao final do contrato, um conjunto de dados abrangente, confiável e interoperável, com cobertura de 90% do universo de segurados previstos, estimados em aproximadamente 90.000 registros individuais. Estes dados devem ser validados contra documentos comprobatórios fornecidos pelo segurado, processados sob métricas de qualidade de dados, e convertidos em formatos compatíveis com os sistemas de destino.

5.4. Os serviços deverão ser prestados presencialmente no território do Estado do Piauí, com abrangência integral dos órgãos e poderes que mantenham vínculos com o RPPS, incluindo o Poder Executivo, o Poder Legislativo, o Poder Judiciário, o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Defensoria Pública, autarquias, fundações e demais entes vinculados direta ou indiretamente ao sistema previdenciário estadual.

5.4.1. O atendimento aos segurados será realizado, como regra geral, de forma presencial, em pontos físicos de atendimento a serem instalados em qualquer município do Estado do Piauí, conforme planejamento definido pela Administração.

5.4.2. Excepcionalmente, poderão ser realizados atendimentos domiciliares por recenseadores, mediante requisição da Administração ou conforme previsão constante em regulamento específico. Atendimentos por meios digitais somente serão admitidos em situações excepcionais, à critério da Administração.

5.4.2.1. Nos casos de atendimento realizado por meio de visita domiciliar, a contratada estará obrigada a efetuar revisita presencial sempre que forem identificadas inconsistências, omissões ou divergências nos dados coletados. Toda revisita deverá ser formalmente documentada, com registro das inconsistências identificadas, das correções efetuadas e da nova validação junto ao segurado.

5.4.2.2. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, determinar a empresa contratada a realização de visita domiciliar para fins de verificação, validação ou confirmação de informações sensíveis ou críticas, considerando a necessidade de validação cadastral, funcional e financeira dos segurados, conforme previsto na legislação previdenciária aplicável.

5.4.2.3. A empresa contratada deverá dispor de equipe capacitada, infraestrutura logística e protocolos técnico-operacionais compatíveis com os atendimentos presenciais, os atendimentos domiciliares, os atendimentos excepcionais em formato digital, e as revisitas obrigatórias decorrentes dos atendimentos domiciliares.

5.5. **A abrangência compreende as seguintes dimensões técnicas e operacionais obrigatórias:**

5.5.1. **Solução Tecnológica Mandatória:**

5.5.1.1. A empresa contratada deverá obrigatoriamente dispor de solução tecnológica composta por:

5.5.1.2. Um sistema web responsivo, acessível via navegadores modernos (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge), que permita o acesso por meio de autenticação segura, idealmente com validação biométrica facial e autenticação em dois fatores (2FA).

5.5.1.3. Backoffice administrativo com perfil de acesso para a equipe da Administração e gestores indicados, permitindo monitoramento em tempo real, visualização de logs de acesso e alterações, download de relatórios customizados, exportação de base de dados e controle de indicadores de desempenho.

5.5.1.4. As ferramentas de coleta de dados deverão ser tecnicamente robustas, seguras e auditáveis, contemplando obrigatoriamente os seguintes recursos mínimos:

- a) Mecanismo de pré-preenchimento automático dos formulários eletrônicos com base nas informações previamente disponibilizadas pela Administração, oriundas das bases cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados, com o objetivo de subsidiar a conferência, validação cruzada dos dados durante o atendimento censitário;
- b) Preenchimento assistido com validação automática de consistência, impedindo a submissão de formulários com campos obrigatórios vazios, incongruentes ou incompatíveis entre si;
- c) Filtros dinâmicos e lógica condicional de exibição de campos, ajustados ao perfil e vínculo funcional do segurado, com personalização por tipo de vínculo (ativo, inativo, pensionista, civil, militar, etc.);
- d) Integração com ferramenta de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) para leitura automatizada e estruturada de documentos digitalizados (como RG, CPF, contracheque, certidões e outros), com extração direta dos dados para os campos correspondentes do formulário;
- e) Validação documental automatizada com cruzamento em tempo real ou em lote com bases públicas e oficiais, sempre que disponível via API ou web service, assegurando a veracidade e unicidade dos registros;
- f) Georreferenciamento da coleta, registrando automaticamente coordenadas GPS nos atendimentos presenciais e remotos, para fins de controle, rastreabilidade e auditoria geográfica do Censo;
- g) Suporte à anexação estruturada de arquivos em múltiplos formatos (PDF, JPEG, PNG), organizados por categoria documental, com nomeação padronizada e hash digital para verificação de integridade;
- h) Camadas de segurança da informação aplicadas à coleta, incluindo criptografia em repouso e em trânsito (TLS 1.2+ e AES-256), controle de acesso baseado em perfil e autenticação multifator (MFA), logs de auditoria imutáveis (com rastreabilidade por operador, IP, local e timestamp), conformidade com a LGPD e com a norma ISO/IEC 27001:2013;
- i) Integração com o sistema SISPREVWeb da Fundação PIAUIPREV e demais bases institucionais previdenciárias, mediante utilização de APIs, web services ou outras interfaces disponíveis, observando os requisitos técnicos e de interoperabilidade definidos pela Administração, respeitadas as limitações tecnológicas da plataforma;
- j) Integração com o sistema SIAPE da SEAD-PI, por meio de APIs RESTful autenticadas via barramento institucional, com uso de tokens JWT (JSON Web Token), conforme padrão vigente do Governo do Estado do Piauí, observando os controles de segurança, rastreabilidade e governança de acesso estabelecidos pela SEAD-PI;
- k) Armazenamento seguro dos dados, em infraestrutura com certificações internacionais de segurança da informação (mínimo ISO 27001, ISO 27701), obrigatoriamente com criptografia em repouso e em trânsito, backup com periodicidade diária e controle de acesso baseado em perfis de usuários;
- l) O sistema deverá dispor de modo offline nativo, capaz de operar integralmente em ambientes com indisponibilidade de rede, seja por falha temporária de conectividade ou por escolha operacional da contratada, garantindo continuidade do atendimento e posterior sincronização segura dos dados, obrigatoriamente com criptografia em repouso e em trânsito;
- m) Painel de gestão administrativo para acompanhamento estatístico do andamento do censo, com filtros por órgão, tipo de segurado, localidade, status da submissão, taxa de erro, entre outros.

5.5.1.5. Todas essas funcionalidades devem ser testadas, validadas e disponibilizadas no ambiente de produção no início da execução, sendo de responsabilidade da empresa contratada prover suporte técnico, atualizações corretivas e capacidade de atendimento escalável para suportar simultaneamente milhares de acessos durante os períodos de maior demanda.

5.5.2. Interoperabilidade Sistêmica:

5.5.2.1. A entrega de dados por parte da empresa contratada deverá obedecer rigorosamente aos padrões de interoperabilidade exigidos pelo Governo do Estado do Piauí e pelos sistemas oficiais de gestão previdenciária. Isso significa que os dados coletados deverão:

5.5.2.2. Ser estruturados em modelos relacionais ou documentais compatíveis com o SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Pessoal do Estado) e com o SISPREVWeb.

5.5.2.3. Ser entregues em formatos eletrônicos amplamente utilizados e aceitos (como CSV, XML, JSON ou banco de dados SQL), acompanhados de dicionário de dados, layout, descritores de campos, mapeamentos e versão da estrutura de dados.

5.5.2.4. Obedecer às nomenclaturas e codificações utilizadas nos sistemas oficiais, com valores-padrão para campos de opção, siglas e sigilos, evitando a necessidade de retrabalho ou transformações adicionais por parte da equipe de TI da PIAUIPREV.

5.5.2.5. Ser validados antes da entrega, com aplicação de regras de consistência, como validação cruzada entre campos (ex: data de nascimento versus data de ingresso no serviço público), verificação de números de documentos (CPF, RG, PIS/PASEP), e consistência de valores financeiros.

5.5.2.6. Ser acompanhados de relatórios de conformidade, indicando percentual de preenchimento, falhas detectadas, dados inconsistentes e proposta de saneamento.

5.5.2.7. Ser submetidos a testes de importação em ambientes de homologação, previamente validados com a equipe da SEAD, SEFAZ e PIAUIPREV.

5.5.2.8. Estar compatíveis com os requisitos de integração com o ambiente nacional do eSocial, uma vez que o conjunto de dados se correlaciona com as obrigações de entrega estabelecidas pelos órgãos federais.

5.5.2.9. Espera-se que a empresa tenha conhecimento técnico suficiente e equipe especializada para tratar da modelagem, transformação, validação e entrega desses dados com qualidade e conformidade, sendo sua responsabilidade garantir que as bases estejam aptas para importação sem necessidade de intervenções adicionais por parte do Estado. Essa responsabilidade abrange tanto os aspectos técnicos de integração quanto os requisitos de segurança, privacidade e rastreabilidade exigidos pela LGPD e pelo Banco Mundial.

5.5.2.10. Em resumo, a abrangência dos serviços compreende uma estrutura tecnológica robusta, segura, acessível e eficiente, associada a uma arquitetura de dados que priorize a qualidade, integridade e utilidade das informações produzidas, permitindo seu uso imediato pela gestão previdenciária e fiscal do Estado do Piauí, no contexto das metas pactuadas junto ao BIRD no âmbito do PROGESTÃO PIAUÍ.

5.5.2.11. A contratada deverá adotar metodologia rigorosa de controle de qualidade dos dados coletados, com vistas a garantir a fidedignidade, integridade e completude das informações

5.5.2.12. Propor e executar, previamente à entrega final, ações de saneamento e padronização dos dados, em estrita observância aos requisitos legais, técnicos e operacionais estabelecidos pelos órgãos competentes, de modo a assegurar que os dados estejam prontos para uso imediato, sem necessidade de retrabalho ou correções adicionais por parte dos entes públicos.

5.5.2.13. A empresa contratada deverá garantir que todos os dados coletados estejam tecnicamente compatíveis com os sistemas já existentes no âmbito da Administração Pública Estadual, especialmente o SIAPE e o SISPREVWeb.

5.5.2.14. Desenvolver e aplicar procedimentos seguros de migração dos dados, incluindo testes de carga e performance em ambiente de homologação, de forma a evitar perda de informações, duplicidades ou falhas de leitura nos sistemas-alvo.

5.5.2.15. Realizar, em conjunto com as equipes técnicas da SEAD, SEFAZ e PIAUIPREV, a validação da migração por meio de testes de importação e exportação, com registros auditáveis e relatórios que comprovem a correta transposição dos dados para os sistemas definitivos.

5.5.3. Pontos de Atendimento Presencial:

5.5.3.1. A empresa deverá implantar e operar pontos de atendimento presencial, com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30, destinados à recepção direta dos segurados e realização do recenseamento *in loco*.

5.5.3.2. Os atendimentos presenciais incluirão a conferência da documentação apresentada, digitalização de documentos, coleta de dados, captura de imagem e alimentação direta da plataforma digital do Censo Previdenciário.

5.5.3.3. Cada atendimento presencial deverá gerar mensagem de texto (SMS) ao número telefônico do usuário, informando o número do protocolo de atendimento, data e hora do atendimento e informações do atendimento, acerca da efetivação ou não do recenseamento.

5.5.3.4. Os atendimentos presenciais deverão ocorrer preferencialmente por agendamento. Aos atendimentos agendados, deverá ser dada a prioridade de cumprimento. Caso não haja atendimento agendado em determinado horário, a empresa deverá providenciar a distribuição de senhas aos presentes.

5.5.3.5. Cada ponto de atendimento deverá contar com, no mínimo, um atendente capacitado, responsável por orientar os segurados, realizar a conferência documental e operacionalizar o registro das informações no sistema.

5.5.3.6. Toda a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento do atendimento será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

5.5.3.7. A estrutura mínima exigida em cada ponto de atendimento deverá incluir: computador ou notebook com acesso à internet estável, scanner, webcam, mobiliário básico composto por mesa e cadeiras para atendente e segurado, além de material de identificação visual padronizado do Censo.

5.5.3.8. A empresa deverá providenciar, instalar, configurar e manter todos os recursos tecnológicos e operacionais dos pontos de atendimento, incluindo os serviços de internet, equipamentos de informática, periféricos, mobiliário, insumos e pessoal.

5.5.3.9. Não será permitida qualquer exigência de contrapartida logística, técnica ou financeira à instituição pública ou privada que venha a ceder o espaço físico.

5.5.3.10. À cedente do espaço caberá exclusivamente garantir a disponibilidade de ambiente coberto, com iluminação básica, ponto de energia elétrica em funcionamento e acesso a banheiros comuns do local.

5.5.3.11. A empresa deverá assegurar que todos os pontos de atendimento estejam plenamente operacionais no prazo estabelecido no cronograma técnico de implantação.

5.5.3.12. **A instalação de pontos de atendimento poderá ocorrer nas seguintes localidades, conforme indicação do PIAUIPREV e SEAD:**

- a) Angical do Piauí-PI
- b) Corrente-PI
- c) São João do Piauí-PI
- d) Bom Jesus-PI
- e) Itaueira-PI
- f) Oeiras-PI
- g) Floriano-PI
- h) Parnaíba-PI
- i) Picos-PI
- j) São Raimundo Nonato-PI
- k) Uruçuí-PI
- l) Campo Maior-PI
- m) Esperantina-PI

- n) Teresina-PI – Edifício sede do Tribunal de Justiça
- o) Teresina-PI – Edifício sede da Assembleia Legislativa do Estado do Piauí – ALEPI
- p) Teresina-PI – Edifício sede do Ministério Público do Estado do Piauí – MPE
- q) Teresina-PI – Edifício sede do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE
- r) Teresina-PI – Edifício sede da Defensoria Pública do Estado do Piauí – DPE
- s) Teresina-PI – Edifício sede da Secretaria da Administração do Estado do Piauí – SEAD
- t) Teresina-PI – Edifício sede da Secretaria da Educação do Estado do Piauí – SEDUC
- u) Teresina-PI – Edifício sede da Secretaria da Saúde do Estado do Piauí – SESAPI
- v) Teresina-PI – Edifício sede da Fundação Piauí Previdência – PIAUIPREV
- w) Teresina-PI – Espaço da Cidadania do Teresina Shopping

5.5.3.13. Cada ponto de atendimento deverá contar com estrutura compatível para funcionamento, sem prejuízo da privacidade individual dos segurados.

5.5.3.14. A definição das localidades que receberão pontos de atendimento será formalizada em ato conjunto entre o PIAUIPREV e a SEAD, antes da data de início da operação.

5.5.3.15. Mudanças na localização dos pontos de atendimento poderão ser requeridas pela Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sendo obrigatória a readequação da estrutura física e de pessoal por parte da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da continuidade dos atendimentos.

5.5.3.16. A empresa deverá manter capacidade logística e operacional para mobilizar, remanejar ou ampliar equipes e equipamentos, assegurando o padrão de qualidade, segurança e disponibilidade.

5.5.3.17. A empresa deverá cientificar todos os integrantes do Projeto dos deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a quem tenha acesso por força da execução do objeto destas Especificações Técnicas, administrando um forte esquema de controle de acesso às bases de dados gerenciadas, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada.

5.5.3.18. A empresa contratada deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros, em nenhuma hipótese.

5.5.4. Atendimento Domiciliar Mandatório:

5.5.4.1. A empresa deverá executar atendimento presencial domiciliar, considerando o princípio da universalidade do censo previdenciário, garantindo que todos os segurados possam participar do processo de atualização cadastral, independentemente de eventuais restrições que possam comprometer sua capacidade de deslocamento.

5.5.4.2. Caberá à empresa a definição da logística necessária à realização dos atendimentos domiciliares, observando os seguintes requisitos mínimos:

5.5.4.3. Disponibilização de equipe técnica treinada, com conhecimento em atendimento ao público em condição de vulnerabilidade, portando equipamentos de coleta digital, incluindo notebook ou tablet com acesso à internet, dispositivos de biometria facial e scanner portátil.

5.5.4.4. Identificação formal dos atendentes, por meio de crachá funcional, uniforme padronizado e documento oficial de autorização emitido pela empresa, com validação por QR Code para autenticação digital do agente de campo.

5.5.4.5. Registro da visita com dados de georreferenciamento, relatório fotográfico (resguardado o direito à privacidade do cidadão), assinatura digital ou equivalente do recenseado, além do protocolo digital do atendimento emitido em tempo real.

5.5.5. A PIAUIPREV poderá solicitar a empresa que realize atendimentos domiciliares para determinados recenseados, conforme a conveniência e oportunidade, adstritas àquele órgão, considerando que cabe ao órgão previdenciário o saneamento da base de dados previdenciária, assim correlacionando-se todos os atos necessários ao melhor registro previdenciário equivalente.

5.5.6. **Canal de Atendimento Digital:**

5.5.6.1. A empresa deverá garantir atendimento para agendamento e esclarecimento de dúvidas dos segurados, sendo o durante horário comercial, por meio de central multicanal, composta por chat em tempo real, endereço de e-mail e canal via WhatsApp, operando com níveis de serviço compatíveis com os padrões do setor público.

5.5.6.2. Deverá existir sistema de gestão de tickets (chamados), com protocolo eletrônico, tempo de resposta mensurado, categorização de tipo de solicitação e mecanismo de avaliação do atendimento pelo usuário.

5.5.6.3. As interações deverão ser registradas e auditáveis, com armazenamento seguro de logs, respeitando as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A empresa deverá ainda gerar relatórios analíticos mensais com estatísticas do canal (volume de chamadas, tempo médio de espera, tempo médio de resolução, taxa de satisfação do usuário, etc.).

5.5.6.4. Todos os canais integrantes da central multicanal deverão operar exclusivamente em dias úteis e em horário comercial, compreendido entre 07h30 e 17h30 (horário de Brasília). Fora desse intervalo, deverá ser exibida mensagem automática padronizada informando o horário de funcionamento e orientando o usuário quanto à possibilidade de registro de solicitação para atendimento posterior.

5.5.7. **Abrangência dos Dados e Entregas:**

5.5.7.1. Todos os dados coletados deverão estar estruturados em base unificada e com controle de versionamento, assegurando consistência entre registros e rastreabilidade de alterações. A arquitetura da base deverá suportar consultas parametrizadas e cruzamento entre variáveis de interesse institucional.

5.5.7.2. A empresa deverá entregar ferramenta de visualização e acompanhamento em tempo real, via dashboard interativo, com acesso exclusivo para o PIAUIPREV, contemplando a evolução da coleta, percentuais de preenchimento por campo e categoria de segurado, criticidade das informações (dados ausentes, inválidos ou incoerentes) e distribuição geográfica dos respondentes.

5.5.7.3. O dashboard deverá ser alimentado em tempo real ou com defasagem inferior a 24 (vinte e quatro) horas, com interface amigável e filtros dinâmicos por órgão, cargo, situação funcional, faixa etária, sexo, localidade e outros campos relevantes. Também deverá possuir funções de exportação de relatórios e visualização em diferentes formatos (tabelas, gráficos, mapas interativos).

5.5.7.4. O acesso integral ao dashboard e à base de dados associada deverá ser garantido pela empresa por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o encerramento formal do contrato, ainda que encerradas as demais obrigações contratuais diretas. Durante esse período, a empresa será responsável por assegurar:

- a) A integridade da base de dados final entregue, com aplicação de mecanismos automatizados de verificação e detecção de alterações não autorizadas;
- b) A segurança da informação, incluindo criptografia em repouso e em trânsito, controle de acesso por perfil, autenticação multifator e backups com redundância geográfica em nuvem;
- c) A disponibilidade ininterrupta tanto do ambiente de visualização (dashboard) quanto da base de dados, com SLA de disponibilidade superior a 99,5%, plano de contingência documentado e suporte técnico contínuo à equipe da PIAUIPREV;
- d) A rastreabilidade completa das interações, extrações e consultas realizadas por usuários autorizados, com logs detalhados e protegidos contra edição ou exclusão.

5.6. O projeto prioriza a digitalização do processo de recenseamento, a partir do uso de tecnologias acessíveis e escaláveis para maximizar o alcance, a eficiência operacional e a segurança no processo de coleta dos dados. A digitalização do processo visa não apenas modernizar o procedimento censitário, mas também assegurar a economicidade, a rastreabilidade das informações e a conformidade com os parâmetros federais e internacionais de governança digital.

5.6.1. Todos os documentos recebidos durante o processo censitário deverão ser tratados exclusivamente em formato digital.

5.6.1.1. A empresa contratada será responsável por realizar a digitalização de todos os documentos apresentados pelos segurados durante o atendimento presencial, no ato do recenseamento, devendo inseri-los diretamente na plataforma do sistema do Censo de forma estruturada, organizada e vinculada ao cadastro individual de cada segurado.

5.6.1.2. Não será permitido o recebimento, guarda ou manutenção de qualquer acervo físico/documental a título de armazenamento, triagem ou repasse futuro à PIAUIPREV, sendo vedada a criação de qualquer tipo de arquivo físico temporário ou permanente.

5.6.1.3. A digitalização deverá garantir a legibilidade, integridade e fidelidade do conteúdo, observando padrões técnicos de resolução, compressão e organização por tipo documental definidos previamente em conjunto com a equipe da PIAUIPREV.

5.6.1.4. A empresa deverá assegurar que nenhum documento físico dos segurados permaneça retido após o atendimento, sendo obrigatoriamente devolvido no mesmo momento ao seu titular, após digitalização.

5.6.2. A empresa contratada será responsável integral por garantir os meios e os resultados do processo censitário, sendo livre para definir sua metodologia de execução, desde que cumpra rigorosamente os requisitos mínimos estabelecidos nestas Especificações Técnicas. Isso inclui a observância de prazos, marcos de entrega, padrões de qualidade dos dados, interoperabilidade e conformidade com a LGPD e o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

5.6.3. O êxito da contratação será avaliado com base em critérios objetivos de cobertura, completude e qualidade da base de dados entregue, bem como na adequação da solução tecnológica disponibilizada, na eficiência do suporte prestado aos segurados e no cumprimento dos requisitos de segurança, acessibilidade e transparência definidos neste documento.

5.6.4. A empresa contratada será responsável por operacionalizar a ingestão dos dados coletados e validados nos sistemas oficiais do Estado do Piauí, especificamente o SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Pessoal do Estado) e o SISPREVWeb.

5.6.4.1. A ingestão compreende a preparação, transformação, compatibilização, validação e carga dos dados nos sistemas de destino, assegurando a integridade, consistência e rastreabilidade das informações transmitidas.

5.6.4.2. A empresa deverá garantir que os dados estejam em plena conformidade com os padrões técnicos, estruturais e funcionais exigidos por cada sistema, observando os layouts, nomenclaturas, formatos e regras de negócio estabelecidos pelas equipes gestoras do SIAPE e do SISPREVWeb.

5.6.4.3. Os processos de ingestão deverão ocorrer diretamente nas interfaces ou estruturas de integração disponibilizadas pelos sistemas, mediante autorização formal da PIAUIPREV, com apoio técnico das áreas responsáveis.

5.6.4.4. A empresa deverá realizar a ingestão somente após validação prévia dos dados, não sendo admitidas cargas com inconsistências críticas, campos obrigatórios ausentes, erros de formatação ou dados não auditados.

5.6.4.5. A empresa deverá manter registro detalhado de todas as rotinas de ingestão realizadas, contendo, no mínimo, data e hora da execução, número de registros processados, número de registros rejeitados, causas das rejeições, logs técnicos, evidência da transmissão e comprovante de finalização com sucesso.

5.6.4.6. Eventuais falhas, rejeições ou bloqueios ocorridos durante a carga deverão ser tratados diretamente pela empresa, com retrabalho, saneamento e reexecução das rotinas, sem ônus adicional para a administração pública.

5.6.4.7. A conclusão satisfatória do processo de ingestão será condição obrigatória para aceitação dos produtos finais e encerramento formal da execução contratual, devendo ser homologada pela PIAUIPREV e SEAD.

5.7. **Apoio Técnico Complementar:**

5.7.1. A empresa contratada deverá estar apta a prestar apoio na triagem técnica documental e funcional com base nas informações consolidadas no sistema do Censo.

5.7.2. A empresa poderá ser demandada a emitir relatórios analíticos sob encomenda, com base nos dados coletados.

5.8. **Não é objetivo dessa empresa:**

5.8.1. Proceder à concessão, indeferimento, revisão ou cancelamento de benefícios previdenciários de forma autônoma, devendo todas as decisões formais permanecer sob responsabilidade exclusiva da PIAUIPREV;

5.8.2. Manter guarda, arquivo físico ou digital externo de documentos de segurados após a entrega da base de dados final, sendo vedado à empresa reter qualquer tipo de documentação original ou cópia após a digitalização e devolução ao titular;

5.8.3. Implementar alterações ou atualizações nos sistemas oficiais do Governo do Estado (como SIAPE, SISPREVWeb, SEI), devendo limitar-se à entrega dos dados em formato compatível com os requisitos definidos;

5.8.4. Executar ações de comunicação institucional ampla, como campanhas de mídia, publicidade ou gestão de redes sociais, exceto no que se refere às instruções e informações operacionais disponibilizadas nos canais da própria plataforma do Censo;

5.8.5. Emitir pareceres jurídicos sobre a situação funcional ou previdenciária dos segurados, ainda que elabore relatórios ou estudos técnicos sob demanda;

5.8.6. Promover alterações nos dados dos segurados nos sistemas do Estado sem autorização expressa da PIAUIPREV e SEAD;

5.8.7. Realizar pagamento de qualquer espécie a segurados, dependentes ou terceiros no âmbito do processo de recenseamento;

5.8.8. Desenvolver ou fornecer infraestrutura de longo prazo para manutenção do sistema, sendo o ambiente tecnológico disponibilizado de forma temporária e exclusivamente para a execução contratual do Censo;

5.8.9. Assumir responsabilidades administrativas, disciplinares ou legais relativas aos dados fornecidos pelos segurados, cuja veracidade permanece sob responsabilidade do próprio declarante;

5.8.10. Substituir ou exercer as competências legais e institucionais da PIAUIPREV, SEAD ou demais órgãos envolvidos, devendo limitar-se às atribuições técnicas previstas nestas Especificações Técnicas.

5.9. **O que se espera da empresa:**

5.9.1. Atuação técnica, proativa e colaborativa, com postura institucional compatível com a relevância do projeto, respeitando os princípios da administração pública e os valores da gestão previdenciária do Estado do Piauí;

5.9.2. Compromisso com a qualidade dos dados entregues, assegurando a fidedignidade das informações coletadas, o cumprimento dos padrões exigidos de interoperabilidade e a minimização de erros e retrabalho;

- 5.9.3. Capacidade de planejar, executar, monitorar e corrigir rapidamente eventuais desvios nos cronogramas, indicadores de desempenho ou fluxos operacionais, com pronta comunicação à equipe da PIAUIPREV e da SEAD;
- 5.9.4. Eficiência na logística e no atendimento aos segurados, garantindo agilidade, respeito, acessibilidade e segurança em todas as modalidades de atendimento (presencial, digital ou domiciliar);
- 5.9.5. Observância integral à legislação vigente, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), ao Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, às normas internas da SEAD/PIAUIPREV e aos termos contratuais pactuados;
- 5.9.6. Capacidade técnica e tecnológica para implantar, manter e operar a solução digital de recenseamento em ambiente seguro, escalável e de alta disponibilidade, atendendo aos requisitos funcionais descritos nestas Especificações Técnicas;
- 5.9.7. Transparência na gestão das informações, incluindo a produção de relatórios periódicos, prestação de contas, compartilhamento de logs, painéis de monitoramento e demais evidências da execução contratual;
- 5.9.8. Prontidão e flexibilidade para atender a requisições extraordinárias de suporte técnico ou reconfiguração dos pontos de atendimento, conforme critérios definidos pela PIAUIPREV ou pela SEAD;
- 5.9.9. Produção de documentação técnica clara, completa e bem organizada, incluindo manuais, planos de trabalho, relatórios de execução, entregáveis finais e demais materiais requeridos ao longo da execução;
- 5.9.10. Atitude ética, sigilosa e responsável na manipulação de dados sensíveis, zelando pelo interesse público, pela privacidade dos segurados e pela integridade da base previdenciária estadual.

6. ETAPAS

ETAPA	PERÍODO	MÊS	ATIVIDADES
Mobilização Inicial e Planejamento	Início	Mês 1	Reunião de kick-off com UGP, SEFAZ, SEAD e PIAUIPREV
			Entrega de todas as bases de dados iniciais
			Validação dos pontos de atendimento
			Configuração do ambiente tecnológico (servidores, domínios, certificados)
Configuração da Solução Tecnológica	Preparação Técnica	Mês 1	Instalação e configuração do sistema web e backoffice
			Customização de módulos de coleta, OCR e agendamento
			Integração com APIs externas (OCR, WhatsApp, SMS)
			Execução de testes unitários, funcionais e de segurança da solução
Testes Piloto e Ajustes	Validação Prévia	Mês 1-2	Execução de piloto
			Coleta de feedback de usuários e correções em UX/UI

			Validação da interoperabilidade com ambientes de homologação (SIAPE e SISPREVWeb)
Implantação e Roll-out	Lançamento Operacional	Mês 2	Disponibilização da plataforma de produção e abertura dos pontos de atendimento
			Lançamento oficial do Censo com campanha institucional de comunicação
			Treinamento inicial dos atendentes presenciais e operadores do canal remoto
			Início dos agendamentos
Operação Plena e Monitoramento	Período Oficial de Recenseamento	Mês 3-11	Coleta ativa de dados pelos segurados via plataformas digitais
			Atendimento presencial
			Suporte técnico por multicanais (WhatsApp, chat, e-mail)
			Monitoramento via KPIs operacionais e painéis de controle
Transição	Ingestão de dados	Mês 11-12	Consolidação final da base de dados validada e interoperável
			Geração e Validação Técnica dos Arquivos de Carga
			Entrega do Dicionário de Dados e Documentação Técnica
			Encerramento Técnico da Ingestão
Encerramento	Finalização	Mês 12	Workshop de transferência de conhecimento e entrega formal
			Curso prático para servidores sobre o uso e exploração do dashboard

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

7.1. MOBILIZAÇÃO INICIAL E PLANEJAMENTO

7.1.1. A fase de Mobilização Inicial e Planejamento compreende o conjunto de ações estratégicas e operacionais destinadas a estruturar, alinhar, preparar e viabilizar, de forma integrada e articulada, a execução do Censo Previdenciário no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e dos militares do Estado do Piauí.

7.1.2. Esta etapa tem como marco temporal o primeiro mês de vigência do contrato e deve ser conduzida com foco na garantia de governança, engajamento interinstitucional, definição de responsabilidades e alinhamento técnico das bases que sustentarão todo o processo censitário subsequente.

7.1.3. Nesta fase, a empresa consultora deverá promover a instalação plena da sua estrutura

gerencial e técnica de suporte ao projeto, incluindo a designação de um gerente de projeto com dedicação exclusiva e formação em áreas compatíveis com o escopo, acompanhado por equipe mínima composta por especialistas em tecnologia da informação, engenharia de dados, gestão pública e processos previdenciários.

7.1.4. A equipe deverá estar alocada presencialmente em Teresina-PI durante todo o período da mobilização e em regime híbrido nas fases posteriores, conforme definido pela SEAD e pela PIAUIPREV.

7.1.4.1. O primeiro compromisso da empresa será a realização de reunião de kick-off com a Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), a Secretaria da Fazenda (SEFAZ), a Secretaria de Administração (SEAD), a Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV) e demais órgãos considerados estratégicos, como o Tribunal de Contas do Estado e a SEPLAN, quando convocados.

7.1.4.2. Essa reunião terá caráter técnico-operacional e institucional, com o objetivo de consolidar o alinhamento de expectativas, pactuar os papéis das instituições envolvidas, validar os marcos e entregáveis estabelecidos nas Especificações Técnicas, esclarecer fluxos de comunicação e iniciar a integração entre os responsáveis pela supervisão, acompanhamento e execução contratual.

7.1.4.3. A empresa deverá apresentar nessa ocasião o plano detalhado de mobilização e o cronograma de curto prazo, considerando o início imediato da coleta e integração de informações preliminares.

7.1.5. Em paralelo à realização do kick-off, a empresa deverá promover o levantamento exaustivo de todas as bases de dados oficiais que servirão de insumo primário para a execução do Censo, com destaque para os bancos do SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Pessoal do Estado), do SISPREVWeb (Sistema de Gestão Previdenciária) e da base de militares da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros. Esse levantamento deverá abranger não apenas os dados ativos, mas também os registros históricos, dados complementares e eventuais cadastros auxiliares existentes nos órgãos de origem.

7.1.5.1. É responsabilidade da empresa identificar inconsistências iniciais, ausências de campos críticos, duplicidades, divergências entre sistemas e demais anomalias relevantes, devendo elaborar um relatório de diagnóstico de integridade e interoperabilidade das bases, a ser entregue até o 10º dia útil do contrato, com sugestões de saneamento, concatenação e normalização prévia para posterior uso no ambiente da solução tecnológica.

7.1.5.2. A empresa será responsável por receber, de forma estruturada e segura, múltiplas bases de dados contendo informações cadastrais e financeiras de servidores ativos, inativos e pensionistas, provenientes de diferentes órgãos, tais como: SIAPE, SISPREV, SISGEPI, TJPI, TCE, ALEPI, MPEPI, DPEPI.

7.1.5.3. Compete à empresa realizar a consolidação, padronização e armazenamento dessas bases, garantindo sua integridade e inviolabilidade, sendo expressamente vedada qualquer modificação, correção ou exclusão de dados. Após a conclusão do novo Censo Previdenciário, a empresa deverá realizar a comparação entre a nova base resultante e as bases históricas recebidas, com vistas à análise de consistência e apoio à tomada de decisão por parte da administração pública.

7.1.6. Integra a etapa de mobilização a validação territorial e funcional dos pontos de atendimento. A empresa deverá realizar, em articulação com a PIAUIPREV, visitas técnicas ou vistorias remotas aos locais previamente indicados para funcionamento dos pontos de atendimento, avaliando critérios mínimos de acessibilidade, cobertura geográfica, densidade de segurados, viabilidade logística, conectividade, segurança e compatibilidade com a estrutura exigida.

7.1.6.1. Deverá também elaborar uma matriz de distribuição geográfica dos atendimentos com base em densidade populacional, vínculos previdenciários e histórico de adesão em censos anteriores, para identificar pontos de pressão, possíveis vazios assistenciais e necessidade de ajustes no plano inicial.

7.1.7. A empresa deverá propor os critérios técnicos e operacionais para definição das áreas que serão contempladas com atendimento domiciliar. Com base em dados de mobilidade, acessibilidade, indicadores de vulnerabilidade e localização geográfica dos segurados, deverá apresentar até o 20º dia útil do contrato uma proposta georreferenciada contendo estimativa de cobertura, rotas prioritárias e previsão de recurso logístico, com sugestão de clusters operacionais para a atuação das equipes de recenseadores. Essa proposta será submetida à aprovação da SEAD e da PIAUIPREV, podendo ser ajustada conforme demanda e critérios estratégicos definidos pelo Comitê de Coordenação do Projeto.

7.1.8. No aspecto tecnológico, a etapa de mobilização inclui a responsabilidade da empresa pela

configuração inicial de toda a infraestrutura mínima necessária para o desenvolvimento, homologação e posterior implantação da solução tecnológica. Isso inclui a configuração de servidores em nuvem (com redundância geográfica), aquisição e configuração de domínios institucionais (com protocolo HTTPS válido), ativação de certificados digitais compatíveis com os navegadores modernos, e implantação de repositórios seguros para armazenamento dos dados sensíveis.

7.1.8.1. Deverão ser iniciados os testes de conectividade, verificação de banda mínima necessária para os pontos de atendimento e mapeamento dos requisitos de segurança da informação compatíveis com a LGPD, com entrega de um plano técnico de segurança cibernética que aborde criptografia, autenticação, controle de acesso, firewall, logs e contingência.

7.1.8.2. A empresa deverá redigir e apresentar para validação os documentos estruturantes que irão reger o projeto:

- a) Plano de Implantação Técnica da Solução, contendo a estratégia de desenvolvimento e testes;
- b) Plano de Monitoramento e Avaliação de Indicadores, com definição de KPIs, metas, ferramentas de coleta e frequência de monitoramento;
- c) Plano de Gestão de Riscos, identificando ameaças potenciais ao cronograma, à qualidade dos dados e à adesão dos segurados, com medidas mitigadoras associadas;
- d) Plano de Ação Inicial, contendo o resumo das atividades realizadas, plano das atividades em curso e próximos passos até a entrega da primeira versão funcional da plataforma tecnológica e o início dos testes de validação.

7.1.8.3. Esses documentos deverão estar concluídos até o final do Mês 1, com versões revisadas até o início do Mês 2, integrando-se ao ambiente de backoffice do projeto.

7.1.9. A etapa de Mobilização Inicial e Planejamento compreenderá a estruturação do canal de comunicação entre a empresa e a equipe técnica da administração pública, incluindo a criação de um fluxo institucional de solicitações, canal direto com gestores do contrato, definição de periodicidade mínima de reuniões de status e protocolos de resposta técnica a incidentes ou dúvidas operacionais.

7.1.9.1. Caberá à empresa criar e manter uma central de registro de interações e ocorrências, com controle de SLA (Service Level Agreement) para respostas e providências, visando garantir rastreabilidade e transparência na gestão do projeto.

7.1.10. Cabe à empresa, durante esta fase inicial, assumir compromisso com a sustentabilidade contratual e a maturidade institucional do processo, pactuando oficialmente o compromisso com o cronograma, marcos contratuais e entregáveis definidos.

7.1.11. A conclusão bem-sucedida da etapa de mobilização será atestada mediante entrega e validação dos seguintes produtos:

- a) ata da reunião de kick-off com registro de participantes;
- b) relatório diagnóstico das bases de dados iniciais;
- c) relatório técnico de validação dos pontos de atendimento;
- d) proposta georreferenciada de atendimento domiciliar;
- e) documentação da infraestrutura tecnológica configurada;
- f) plano de segurança da informação;
- g) plano de implantação técnica;

- h) plano de monitoramento e avaliação;
- i) plano de riscos;
- j) Plano de Ação Inicial consolidado.

7.1.11.1. A aceitação de todos esses documentos é condição indispensável para a liberação dos marcos subsequentes e o avanço à etapa de desenvolvimento e configuração da solução tecnológica.

7.2. CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

7.2.1. A fase de Configuração da Solução Tecnológica compreende o conjunto de atividades destinadas à parametrização, integração, personalização e validação da solução digital que sustentará a execução do Censo Previdenciário do Estado do Piauí.

7.2.1.1. Esta etapa, com duração estimada durante o mês 1 do contrato, corresponde ao momento de consolidação do ambiente técnico, definição dos fluxos de processamento, habilitação das funcionalidades de coleta e segurança, e construção do ecossistema de suporte aos múltiplos canais e perfis de atendimento previstos nestas Especificações Técnicas.

7.2.2. Nesta fase, a empresa deverá instalar e configurar o sistema web de recenseamento, acessível por navegadores modernos e compatível com autenticação segura, preferencialmente por biometria facial combinada com autenticação multifator (2FA).

7.2.2.1. A interface deverá ser responsiva, compatível com diferentes tamanhos de tela e navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge), assegurando acessibilidade plena e usabilidade intuitiva.

7.2.2.2. O sistema deverá permitir o cadastramento, login, preenchimento, edição e submissão de informações pelos segurados, com salvamento de progresso, validação automática de campos e rastreabilidade de ações. A empresa também deverá elaborar e entregar a documentação técnica de todas as funcionalidades implementadas.

7.2.2.3. A interface de coleta deverá ser auditável, com registro de logs de cada interação do segurado com o sistema, armazenando IP, data e hora, identificador de usuário, tipo de ação executada e resultado da operação.

7.2.2.4. Todos os logs deverão estar acessíveis para consulta pelos gestores indicados, com filtros por período, ação, usuário e localização geográfica. A rastreabilidade dos dados será condição obrigatória para aceitação da plataforma.

7.2.2.5. A configuração da camada de segurança deverá estar concluída até o fim do Mês 2 e incluir obrigatoriamente:

- a) criptografia de dados em repouso e em trânsito com algoritmos como AES-256 e TLS 1.2 ou superior;
- b) autenticação multifator;
- c) controle de acesso com perfis customizados;
- d) firewall de aplicação web;
- e) proteção contra ataques de força bruta e tentativas de SQL injection;
- f) monitoramento contínuo com alertas de eventos suspeitos.

7.2.2.6. A empresa será responsável por garantir a conformidade da solução com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), devendo apresentar relatório de adequação à LGPD e assinar

termo de responsabilidade quanto ao sigilo, tratamento e finalidade dos dados tratados.

7.2.2.7. A entrega será considerada aceita mediante apresentação dos seguintes produtos:

- a) versão funcional do sistema web e do aplicativo móvel;
- b) relatório de testes unitários, funcionais e de segurança; documentação técnica completa da solução;
- c) plano de integração com sistemas externos;
- d) relatório de conformidade com a LGPD.

7.3. **TESTES PILOTO E AJUSTES**

7.3.1. A etapa de Testes Piloto e Ajustes corresponde à fase de validação prévia da solução tecnológica, realizada de forma controlada e supervisionada. Esta fase ocorrerá durante o Mês 1 ao mês 2 da execução contratual, servindo como marco para a transição entre a preparação técnica e o início da operação plena da solução.

7.3.2. Com base nesse conjunto de dados, a empresa deverá produzir um relatório analítico consolidado, apresentando os principais pontos de melhoria identificados, erros críticos reportados, falhas de interface, sugestões recorrentes e um plano de ação corretivo com prazos, responsáveis e descrição das alterações a serem implementadas.

7.3.3. A empresa deverá executar, durante o mesmo período, todos os ajustes e correções de usabilidade e interface identificados como prioritários no relatório de feedback, com foco na melhoria da experiência do usuário (UX) e na adequação visual e funcional da interface (UI).

7.3.4. Simultaneamente ao piloto, a empresa deverá realizar a validação formal da interoperabilidade da plataforma desenvolvida com os sistemas oficiais do Estado do Piauí, em especial o SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Pessoal) e o SISPREVWeb (Sistema de Gestão Previdenciária). A etapa de validação da interoperabilidade deverá incluir os seguintes procedimentos:

- a) estruturação dos arquivos de carga em formato compatível;
- b) geração de arquivos com dados de teste completos e coerentes;
- c) submissão dos arquivos nas interfaces de homologação do SIAPE e do SISPREVWeb;
- d) registro de logs de sucesso ou falha na importação;
- e) identificação e correção de incompatibilidades ou rejeições;
- f) emissão de relatório final de conformidade com evidência documental da aceitação dos arquivos por ambos os sistemas.

7.3.5. Para efeito de controle de qualidade e rastreabilidade da execução, a empresa deverá registrar todas as alterações realizadas durante a fase de ajustes, mantendo um controle de versionamento da aplicação, indicando a origem da demanda (feedback de usuário, recomendação técnica, problema detectado em teste), a data da implementação, a equipe responsável e os resultados obtidos.

7.3.6. Ao final da etapa, a empresa deverá consolidar todos os resultados do piloto e da fase de ajustes em um relatório técnico de encerramento da fase de validação prévia, que será o produto desta etapa, contendo os seguintes elementos:

- a) descrição do escopo executado no piloto;
- b) perfil dos usuários envolvidos;
- c) resultados de adesão e conclusão;
- d) indicadores de uso e performance da solução;

- e) principais erros detectados e ações corretivas adotadas;
- f) resumo das alterações implementadas;
- g) evidências de validação da interoperabilidade com SIAPE e SISPREVWeb;
- h) parecer técnico sobre estabilidade e maturidade da solução;
- i) recomendação quanto à viabilidade de transição para a operação plena do sistema.

7.3.7. Esse relatório será submetido à avaliação da comissão técnica de supervisão do projeto. A aprovação formal do relatório técnico da fase de testes piloto e ajustes é requisito indispensável para a liberação da etapa de lançamento operacional (fase 4.4) e o início do recenseamento em larga escala dos segurados vinculados ao Estado do Piauí.

7.4. **IMPLANTAÇÃO E ROLL-OUT**

7.4.1. A etapa de Implantação e Roll-out marca o início formal da operação pública do Censo Previdenciário do Estado do Piauí. Esta fase ocorrerá no Mês 2 da execução contratual e representa a transição entre a fase de testes controlados (piloto) e o funcionamento em larga escala da solução.

7.4.2. Paralelamente à disponibilização da solução, a empresa deverá assegurar a abertura física dos pontos de atendimento presencial, conforme definidos previamente e validados pela SEAD e PIAUIPREV. Todos os pontos de atendimento deverão estar devidamente montados, equipados, testados e prontos para funcionamento, com computadores, conexão de internet estável, scanner, câmera, mobiliário adequado e identidade visual institucional padronizada.

7.4.3. Durante essa fase, será realizada também a campanha de lançamento oficial do Censo Previdenciário, com caráter institucional e informativo. A campanha deverá ser coordenada e executada pelo PIAUIPREV e demais órgãos envolvidos. O objetivo da campanha será orientar os segurados quanto aos objetivos do Censo, prazos, etapas, formas de participação e consequências do não comparecimento ou não atualização cadastral.

7.4.4. Ainda durante esta etapa, a empresa deverá promover o treinamento inicial de todos os atendentes presenciais lotados nos pontos de atendimento, bem como dos operadores do canal remoto, que atuarão por meio de chat, WhatsApp ou e-mail.

7.4.5. Também será de responsabilidade da empresa a criação de um canal interno de comunicação entre os atendentes e a equipe técnica, para fins de orientação continuada, resolução de dúvidas operacionais e tratamento de incidentes.

7.4.6. Outra atividade crítica prevista nesta etapa é o início dos agendamentos para atendimento presencial e domiciliar, conforme critérios definidos no sistema.

7.4.6.1. A funcionalidade de agendamento deverá estar ativa e plenamente operante já no início da etapa, permitindo ao segurado escolher o local, data e faixa de horário de atendimento, bem como acompanhar e reagendar sua solicitação, quando necessário.

7.4.6.2. A lógica de agendamento deverá prever o bloqueio automático de horários preenchidos, confirmação via e-mail ou SMS, e a geração de protocolo.

7.4.6.3. Caberá à empresa garantir que o fluxo de agendamento seja integrado ao sistema de coleta e que os atendentes tenham acesso à agenda atualizada em tempo real.

7.4.7. A empresa também será responsável por garantir a execução de plano de contingência técnica e operacional, previamente apresentado e aprovado, que assegure o funcionamento do sistema e dos atendimentos em caso de instabilidade técnica, falha de conectividade, problemas estruturais em pontos de atendimento ou volume de acessos acima da média prevista. Isso inclui, entre outras ações, a possibilidade de ativação de atendimentos extraordinários, realocação de equipes, acionamento de equipes de suporte técnico de prontidão e migração para servidores de backup.

7.4.8. A empresa deverá monitorar diariamente os principais indicadores operacionais da solução,

por meio de KPIs previamente definidos e registrados no painel de controle da plataforma. Esses indicadores incluem, entre outros:

- a) número de acessos simultâneos;
- b) tempo médio de resposta do sistema;
- c) número de atendimentos por guichê;
- d) percentual de erro por funcionalidade;
- e) taxa de agendamento atendido;
- f) volume de protocolos emitidos;
- g) tempo médio de atendimento presencial.

7.4.9. Ao longo da etapa de Implantação e Roll-out, a empresa deverá manter equipe técnica e operacional em regime de prontidão (nível 1 e nível 2), com capacidade de resposta rápida a incidentes, correção de bugs, aplicação de hotfixes e suporte remoto a operadores e usuários finais.

7.4.10. A conclusão bem-sucedida desta etapa será considerada a partir do cumprimento cumulativo das seguintes condições, cujo produto será o relatório de implantação e roll-out:

- a) sistema em produção, acessível e funcional;
- b) pontos de atendimento ativos, estruturados e em operação;
- c) agendamentos em curso com estabilidade de operação;
- d) atendentes treinados e habilitados;
- e) suporte técnico ativado e em funcionamento;
- f) relatório de início de operação aprovado pela equipe de supervisão da SEAD e da PIAUIPREV.

7.4.10.1. O relatório de implantação e roll-out deverá incluir descrição das ações executadas, evidências de conclusão das atividades previstas, indicadores iniciais de desempenho e registro das primeiras ocorrências técnicas ou operacionais relevantes.

7.4.10.2. A aceitação formal do relatório de implantação e roll-out será o marco que habilita a fase seguinte de operação plena e monitoramento contínuo do recenseamento previdenciário, com atendimento massivo de segurados em todo o Estado.

7.4.11. **OPERAÇÃO PLENA E MONITORAMENTO**

7.4.12. A fase de Operação Plena e Monitoramento compreende o período central da execução do Censo Previdenciário, estendendo-se do mês 3 ao mês 11 do contrato. Esta etapa representa o ponto mais crítico da execução contratual, dado que concentra a maior parte dos atendimentos, interações com usuários, tratamento de dados, geração de evidências e resultados efetivos esperados.

7.4.13. Caberá à empresa realizar atualizações corretivas e preventivas em tempo real no seu sistema, sem necessidade de interrupção dos serviços, bem como prover infraestrutura de contingência em caso de sobrecarga ou falha.

7.4.14. Durante esse período, ocorrerá a coleta ativa dos dados pelos segurados, através dos atendentes, que deverão preencher informações, digitalizar documentos e submeter o formulário final por meio da plataforma.

7.4.14.1. A empresa deverá manter o funcionamento pleno de todos os módulos do sistema, incluindo cadastro, upload de documentos, validação automática, geração de protocolo, acompanhamento de status e comunicação via notificações, além de garantir que o sistema seja auditável e rastreável em cada uma dessas etapas.

7.4.15. A empresa será responsável por garantir o funcionamento dos pontos de atendimento presencial, em todos os municípios previamente definidos.

7.4.15.1. Cada polo deverá estar ativo, com pelo menos um guichê de atendimento operando minimamente durante todo o horário estabelecido (07:30 às 17:30), cinco dias por semana, podendo ser alterado conforme critérios estabelecidos pela Administração.

7.4.15.2. Os atendentes deverão continuar sob supervisão da empresa, com reforço constante de capacitação, controle de presença, suporte técnico e observância dos protocolos operacionais.

7.4.15.3. As atividades presenciais incluem:

- a) recepção do segurado;
- b) conferência de documentação;
- c) escaneamento;
- d) preenchimento assistido;
- e) validação facial;
- f) emissão de comprovante digital.

7.4.16. Durante toda a fase de operação, será responsabilidade da empresa manter serviço de suporte técnico de agendamento e esclarecimento de dúvidas, em dias úteis e em horário comercial, compreendido entre 07h30 e 17h30 (horário de Brasília), por meio de central multicanal de atendimento.

7.4.16.1. Os canais obrigatórios incluem WhatsApp, chat em tempo real via web e e-mail.

7.4.16.2. O suporte deverá atender tanto os usuários finais (segurados), quanto os atendentes presenciais e operadores internos.

7.4.17. O sistema de suporte deverá operar sob regime de SLA (Service Level Agreement), com metas claras de tempo de resposta inicial, tempo médio de resolução, taxa de solução no primeiro contato e índice de satisfação do usuário.

7.4.18. Um dos pilares centrais desta fase é o monitoramento contínuo de indicadores operacionais e estratégicos, que deverão ser acompanhados por meio de KPIs previamente definidos em comum acordo com a SEAD e a PIAUIPREV.

7.4.19. Esses indicadores deverão ser automaticamente atualizados no painel de controle da plataforma, com acesso exclusivo aos gestores públicos designados.

7.4.19.1. Entre os KPIs obrigatórios estão:

- a) número de registros submetidos por dia e por canal;
- b) taxa de erro por campo ou categoria;
- c) taxa de abandono de formulário;
- d) tempo médio de atendimento presencial;
- e) volume de atendimentos por polo;
- f) percentual de agendamentos concluídos;
- g) taxa de comparecimento;

- h) volume de retrabalho;
- i) tempo de espera no atendimento;
- j) taxa de chamadas abertas e resolvidas no suporte;
- k) grau de satisfação dos usuários.

7.4.20. A empresa será responsável pela análise sistemática dos dados extraídos desses KPIs, com elaboração de relatórios de acompanhamento.

7.4.21. A segurança da informação continuará sendo aspecto crítico durante toda a operação. A empresa deverá manter a conformidade com a LGPD, assegurando que todos os dados processados sejam armazenados com criptografia em repouso, transferidos com criptografia em trânsito, acessados somente por perfis autorizados, auditados com logs imutáveis e protegidos contra vazamento, exposição acidental ou uso indevido.

7.4.22. Qualquer incidente relacionado à segurança deverá ser reportado à SEAD e à PIAUIPREV imediatamente, com plano de resposta estruturado e investigação interna conduzida sob supervisão da administração pública. A empresa deverá manter, durante esse período, equipe especializada em segurança da informação em regime de prontidão.

7.4.23. Durante a operação, a empresa deverá também assegurar o funcionamento e manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação. Isso inclui a supervisão contínua dos servidores em nuvem, a garantia de funcionamento do banco de dados, a monitoração de uso da largura de banda, a escalabilidade dos recursos computacionais conforme picos de acesso, a manutenção preventiva e corretiva da aplicação, a publicação de releases de atualização e a verificação constante de integridade dos dados.

7.4.23.1. A equipe técnica deverá estar em regime de plantão técnico, com capacidade de aplicar correções de emergência (hotfixes) e realizar ajustes no código da aplicação sempre que necessário.

7.4.23.2. A empresa deverá assegurar mecanismos que permitam a aferição objetiva e automatizada do número de segurados recenseados, com emissão de relatórios sintéticos e analíticos.

7.4.23.3. A remuneração da contratada dessa fase será com base na quantidade de recenseamentos efetivamente validados, conforme critérios técnicos definidos nestas Especificações Técnicas, sendo considerado como “recenseamento validado” aquele que:

- a) Tenha sido realizado mediante atendimento presencial, domiciliar ou, excepcionalmente, por canal digital autorizado, nos termos definidos nos itens 5.4 a 5.5.1.5;
- b) Contenha a totalidade dos campos obrigatórios preenchidos, com consistência interna validada pelo sistema e ausência de erros críticos;
- c) Apresente documentação comprobatória digitalizada, classificada e anexada à ficha do segurado, conforme estrutura definida pela PIAUIPREV e SEAD;
- d) Esteja associado a protocolo único de atendimento, devidamente registrado, com georreferenciamento e logs de rastreabilidade da coleta;
- e) Tenha passado por processo de validação cruzada e sido considerado apto à ingestão nos sistemas SIAPE e SISPREVWeb, sem exigência de retrabalho ou complementação posterior;
- f) Integre a base de dados final consolidada, aceita pela Administração, e esteja contemplado nos relatórios sintéticos e analíticos produzidos conforme item 7.4.23.1.

7.4.23.4. Serão considerados inaptos para fins de pagamento os registros que:

- a) Apresentem inconsistências não justificadas;
- b) Estejam incompletos, com campos obrigatórios ausentes;
- c) Possuam documentação ilegível, inválida ou não vinculada ao cadastro;
- d) Tenham sido recenseados fora dos parâmetros operacionais definidos neste Termo;
- e) Estejam duplicados ou cuja identidade do segurado não tenha sido validada adequadamente.

7.4.23.5. 5A contratada apresentará, mensalmente, relatório de recenseamentos validados, com totalizadores por tipo de segurado, canal de atendimento e localidade, acompanhado de:

- a) Extrato sintético de validação por campo;
- b) Lista de protocolos aceitos e rejeitados, com justificativas;
- c) Declaração de conformidade assinada pelo gestor técnico do contrato.

7.4.23.6. O pagamento será efetuado com base nesse relatório, condicionado à validação e homologação da equipe técnica da PIAUIPREV e da SEAD.

7.4.23.7. O valor unitário por recenseamento validado será aquele fixado na proposta vencedora do certame, sendo vedada a cobrança por atendimentos que não resultem em recenseamentos válidos, conforme os critérios ora estabelecidos.

7.4.24. A etapa de Operação Plena e Monitoramento será considerada concluída quando, cumulativamente:

- a) for atingida a meta mínima de cobertura de 90% do universo de segurados estimados;
- b) for comprovado o funcionamento contínuo e auditável da solução durante o período;
- c) forem apresentados relatórios regulares e validados de desempenho;
- d) houver a liberação formal para início da fase de ingestão definitiva dos dados.

7.4.25. A eventual antecipação ou prorrogação desta etapa deverá ser pactuada formalmente por aditivo contratual, com base em justificativa técnica e validação por parte da administração pública estadual.

7.4.26. Durante a fase de coleta de dados, todos os registros informados pelos segurados serão processados e armazenados na infraestrutura da empresa contratada, por meio da solução tecnológica disponibilizada para o Censo Previdenciário.

7.4.27. Os dados coletados serão submetidos a uma primeira rodada de validação, realizada pela própria contratada, conforme regras técnicas, cadastrais e previdenciárias previamente definidas no projeto.

7.4.28. Após essa etapa, os registros ficarão disponíveis para acesso e análise da equipe da Contratante (SEAD e PIAUIPREV), que realizará a validação funcional e institucional dos dados diretamente no ambiente da empresa, com autenticação individualizada de acesso, trilhas de auditoria e mecanismos de conferência assistida.

7.4.29. Apenas os registros validados e classificados como aptos serão preparados para migração técnica para o ambiente de homologação dos sistemas oficiais, a saber:

- a) o HOMOLSIAPÉ – ambiente de homologação espelhado do Sistema Integrado de Administração de Pessoal do Estado do Piauí; e,
- b) o Ambiente de Homologação do SISPREVWeb – instância de pré-produção do sistema

de gestão previdenciária.

7.4.30. Nesse ambiente de homologação, os dados permanecerão isolados da base de produção, possibilitando a realização de testes de consistência estrutural, simulações de impacto, checagem de integridade referencial e conferência cruzada com os dados pré-existentes nos sistemas.

7.4.31. Essa etapa servirá como base para a validação final por parte dos administradores dos sistemas, sendo pré-condição obrigatória para a autorização da ingestão definitiva no ambiente de produção do SIAPE e/ou SISPREVWeb.

7.4.32. Apenas após a conclusão bem-sucedida dessa fase de homologação, e mediante parecer técnico favorável da equipe gestora dos sistemas, os registros serão migrados de forma definitiva, por meio das rotinas controladas de carga previstas nestas Especificações Técnicas.

7.4.33. A alimentação da base de dados da contratada deverá ocorrer de forma contínua e incremental durante todo o período de coleta, à medida em que os registros forem sendo finalizados e validados preliminarmente pela própria solução.

7.4.34. Essa alimentação contínua permitirá que a equipe técnica da Contratante realize, de forma paralela e progressiva, as validações funcionais diretamente no ambiente da empresa, evitando a concentração excessiva das atividades ao final da operação e permitindo a antecipação de inconsistências.

7.4.35. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo semanalmente, pacotes atualizados da base coletada para análise, garantindo mecanismos de versionamento, controle de alterações, e rastreamento dos registros revisados, inseridos ou retificados desde o último envio.

7.4.36. A solução tecnológica disponibilizada pela empresa contratada deverá dispor de mecanismos automatizados de comunicação entre sistemas, especialmente por meio da implementação de webhooks (HTTP callbacks), para assegurar a fluidez e rastreabilidade dos processos de coleta e validação.

7.4.36.1. Deverá ser implementado webhook específico para notificação automática à Contratante sempre que um registro censitário for finalizado e validado pela plataforma da empresa. A mensagem deverá conter, no mínimo, o identificador único do registro, o carimbo de data e hora, a unidade gestora de origem, e o status de conformidade inicial.

7.4.36.2. O webhook deverá ser configurado para envio imediato (em tempo real) via requisição HTTP segura (POST), direcionada a endpoint fornecido pela Contratante, viabilizando que a equipe técnica proceda com a validação funcional e institucional de forma progressiva, sem necessidade de varreduras manuais ou processos de polling.

7.4.36.3. Deverá ser previsto, adicionalmente, um webhook para notificação de disponibilidade de lote para migração ao ambiente de homologação dos sistemas oficiais (HOMOL SIAPE e/ou SISPREVWeb), contendo a identificação do pacote, a data de fechamento do lote, a quantidade de registros, e os metadados resumidos.

7.4.36.4. Esses webhooks deverão ser documentados tecnicamente com suas respectivas estruturas de payload, parâmetros, endpoints de destino, mecanismos de autenticação (token, assinatura, ou outro protocolo seguro), e políticas de retry em caso de falha.

7.4.36.5. Toda comunicação realizada por meio de webhook deverá ser registrada pela empresa em sistema de log, com controle de status de entrega (HTTP 2xx, 4xx, 5xx), tempo de resposta e tentativas realizadas, devendo essas informações constar nos relatórios técnicos mensais da execução contratual.

7.5. **TRANSIÇÃO: INGESTÃO DE DADOS**

7.5.1. Nessa fase será realizada a ingestão definitiva da base consolidada de dados no ambiente de produção do SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Pessoal do Estado).

7.5.2. Essa etapa compreende a transferência oficial e permanente dos registros censitários para a base transacional do SIAPE, encerrando o ciclo de integração de dados iniciado com a coleta durante a operação plena.

7.5.3. A carga será executada de forma automatizada, utilizando as interfaces definidas pelos administradores do SIAPE, podendo envolver rotinas de importação por arquivos em lote (batch), integração via APIs RESTful seguras, ou comandos de inserção direta no banco de dados, conforme o procedimento estabelecido previamente.

7.5.4. A execução da ingestão será feita em janelas específicas previamente autorizadas pela equipe técnica do Estado, com acompanhamento em tempo real por profissionais da contratada, da SEAD e da PIAUIPREV.

7.5.5. Durante a carga, deverão ser gerados e mantidos logs completos contendo:

- a) horário de início e término;
- b) volume de registros submetidos;
- c) status de cada lote processado (sucesso, erro, rejeição);
- d) motivos de eventuais falhas;
- e) tempo de processamento por lote.

7.5.6. A empresa deverá manter durante essa fase uma equipe técnica especializada dedicada, incluindo engenheiro de dados, administrador de banco de dados, analista de integração e arquiteto de soluções, com disponibilidade em regime de plantão para pronta resposta a qualquer falha crítica.

7.5.7. Em caso de erro ou rejeição de lote, caberá à empresa realizar imediatamente a reanálise, correção dos dados, reaplicação das regras de transformação, nova validação técnica e reenvio, dentro do cronograma pactuado e sem ônus para o contratante.

7.5.8. Concluída a carga com êxito, a empresa deverá apresentar o Relatório Técnico de Ingestão Definitiva, contendo:

- a) descrição dos arquivos e lotes carregados;
- b) sistemas de destino (SIAPE);
- c) métricas da carga (tempo, volume, taxa de sucesso);
- d) lista de erros encontrados e resolvidos (com códigos e causas);
- e) logs de execução e comprovantes de aceite final pelos administradores do sistema.

7.5.9. Esse relatório será submetido à validação técnica final da SEAD e da PIAUIPREV, sendo condição indispensável para a aceitação formal do produto e liberação do pagamento correspondente.

7.5.10. A ingestão definitiva somente será considerada concluída com a homologação expressa do Relatório Técnico, a emissão do termo de encerramento da fase de ingestão e o arquivamento da documentação em repositório institucional para fins de auditoria futura.

7.6. **ESCOPO DOS SERVIÇOS – ENCERRAMENTO**

7.6.1. A etapa de Encerramento corresponde à conclusão formal das obrigações contratuais da empresa, com foco na transferência definitiva do conhecimento técnico produzido, na capacitação dos servidores responsáveis pela continuidade da exploração da base de dados gerada pelo Censo Previdenciário, e na desmobilização controlada da infraestrutura tecnológica implantada.

7.6.1.1. Esta fase ocorrerá no décimo segundo mês de execução contratual, após a consolidação da base, a validação da amostra pela PIAUIPREV, a ingestão definitiva nos sistemas oficiais e a homologação dos relatórios técnicos finais.

7.6.2. A primeira atividade dessa etapa será a realização de um workshop técnico de encerramento e transferência de conhecimento, com participação obrigatória da equipe executiva da empresa e da equipe técnica da PIAUIPREV, SEAD e demais órgãos envolvidos.

7.6.2.1. Esse workshop deverá abordar, de forma estruturada e documentada, toda a trajetória de execução do projeto, os desafios enfrentados, os indicadores alcançados, os mecanismos de controle aplicados, os ajustes realizados ao longo da operação, e os principais aprendizados institucionais que poderão subsidiar ações futuras da administração pública.

7.6.3. Durante o workshop, a empresa deverá apresentar os relatórios finais consolidados de todas as fases, incluindo: diagnóstico inicial das bases de dados; desempenho da solução tecnológica; KPIs da operação presencial e remota; número de segurados recenseados por canal; total de atendimentos domiciliares realizados; funcionamento do suporte multicanal; indicadores de validação da base final; registros processados com sucesso na ingestão; e falhas corrigidas durante a execução. Esses documentos deverão ser entregues em formato digital, com assinaturas dos responsáveis e validação dos órgãos supervisores.

7.6.4. Além do workshop, a empresa deverá ministrar um curso prático para servidores da PIAUIPREV e da SEAD sobre o uso e a exploração do dashboard e da base de dados consolidada, com carga horária mínima de 16 horas.

7.6.5. Esse curso terá como finalidade garantir a autonomia da administração pública na utilização das ferramentas disponibilizadas, bem como a capacidade analítica necessária para extrair relatórios, realizar cruzamentos, produzir insumos para auditorias, e alimentar políticas públicas com base nos dados recenseados.

7.6.6. O conteúdo do curso deverá incluir: navegação e funcionalidades do dashboard; filtros e visualizações disponíveis; exportação de dados e geração de relatórios; cruzamento com variáveis funcionais, cadastrais e financeiras; identificação de inconsistências residuais; análise de cobertura e adesão; e uso da base em ações de planejamento previdenciário e gestão estratégica de pessoal. A empresa deverá disponibilizar material didático em formato digital (apostila, slides e vídeos), bem como acesso a um ambiente de simulação para fins de treinamento.

7.6.7. O curso deverá ser realizado presencialmente na sede da SEAD ou da PIAUIPREV, ou em formato híbrido (com transmissão online síncrona), a critério da administração pública. Ao final do curso, os participantes deverão responder a uma avaliação de aprendizagem, e os que obtiverem desempenho satisfatório deverão receber certificado de conclusão emitido pela empresa, com chancela da SEAD.

7.6.8. Em paralelo às ações de capacitação e encerramento técnico, a empresa deverá executar a desmobilização controlada dos ambientes de coleta e operação da solução tecnológica, respeitando os princípios de rastreabilidade, integridade, segurança da informação e continuidade institucional.

7.6.8.1. Essa desmobilização consiste no desligamento gradual dos componentes operacionais da plataforma de recenseamento, com exceção do dashboard, que deverá permanecer acessível à administração pública pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, conforme previsto nestas Especificações Técnicas.

7.6.9. Durante a desmobilização, deverão ser encerrados de forma segura e auditável todos os acessos dos operadores externos, excluídas as permissões temporárias atribuídas a perfis de atendimento, finalizadas as conexões com APIs externas, revogados os certificados digitais utilizados no período de execução, e bloqueadas as portas de comunicação que não serão mais utilizadas.

7.6.9.1. A empresa deverá apresentar relatório técnico de desmobilização contendo evidência de cada encerramento de componente, logs de desativação, garantia de backup integral da base e validação da permanência do dashboard.

7.6.10. O dashboard deverá continuar ativo, acessível exclusivamente à administração pública

estadual, com garantia de disponibilidade, integridade dos dados, funcionalidade dos filtros e mecanismos de exportação.

7.6.10.1. A empresa será responsável pela manutenção passiva desse ambiente (sem evolução de funcionalidades), pelo período estabelecido, devendo prover suporte técnico para consultas e resolução de incidentes relacionados ao dashboard sempre que solicitado pela PIAUIPREV, no regime de atendimento e resposta pactuado.

7.6.11. Ao final da etapa, a empresa deverá entregar o Termo de Encerramento Contratual, acompanhado de todos os produtos finais exigidos nestas Especificações Técnicas, com a formalização da quitação técnica de suas obrigações.

7.6.11.1. A entrega final será avaliada e homologada pela equipe de fiscalização da SEAD e da PIAUIPREV, que emitirá o parecer conclusivo de encerramento. Somente após essa homologação é que a contratada estará liberada das obrigações operacionais e poderá solicitar a liberação das garantias contratuais eventualmente estabelecidas.

7.6.12. A etapa de encerramento tem, portanto, caráter conclusivo, institucional e estratégico, encerrando o ciclo de execução do projeto de forma controlada, transparente e sustentável. Seu objetivo central é garantir que os produtos do Censo Previdenciário se mantenham úteis, acessíveis e aproveitáveis pela administração pública, mesmo após o fim do vínculo contratual, e que o conhecimento gerado seja efetivamente transferido à equipe técnica do Estado, fortalecendo a capacidade institucional da PIAUIPREV e da SEAD para uso futuro dos dados e replicação de boas práticas em projetos similares.

7.6.13. Relatório de Estimativa de Impacto Financeiro e Econômico:

7.6.13.1. A empresa deverá elaborar e entregar, ao final do processo de ingestão e encerramento técnico, um relatório específico contendo a estimativa de impacto econômico e financeiro do Censo Previdenciário, com base na comparação entre a base de dados vigente anteriormente ao Censo e a base consolidada, validada e recenseada.

7.6.13.2. O relatório deverá conter, no mínimo:

- a) Análise estatística das inconsistências e duplicidades identificadas, categorizadas por tipo de erro (ex: falecidos ativos, dependentes inválidos, vínculos fictícios, pensões indevidas, entre outros);
- b) Estimativa da economia anual e plurianual projetada em razão da correção ou exclusão de registros indevidos;
- c) Metodologia de cálculo aplicada para estimar os valores corrigidos, com base em médias salariais, valores de benefícios e projeções atuariais;
- d) Simulações de impacto sobre o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS com base na nova base de dados recenseada;
- e) Sugestões de medidas de controle preventivo e uso estratégico dos dados para evitar reincidência de fraudes ou inconsistências.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/LEGISLAÇÃO

8.1. A empresa deverá observar e cumprir rigorosamente todas as normas técnicas e legislação vigentes aplicáveis às atividades previstas nestas Especificações Técnicas, garantindo que as soluções desenvolvidas estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

8.2. Dentre as normas e legislações a serem obedecidas, destacam-se:

8.2.1. Normas técnicas e boas práticas de engenharia de software:

- a) BPMN 2.0 – Business Process Model and Notation (OMG Specification);
- b) ISO/IEC 25010 – Requisitos de qualidade de software;
- c) ISO/IEC 12207 – Processos de ciclo de vida de software;
- d) OWASP Application Security Verification Standard (ASVS);
- e) OWASP Top 10 – Principais vulnerabilidades em aplicações web;
- f) W3C WCAG 2.1 Nível AA – Diretrizes de acessibilidade para conteúdo web;
- g) RFC 7519 – JSON Web Token (JWT) para autenticação;
- h) RFC 6749 – OAuth 2.0 Authorization Framework
- i) ISO 27001 / 27701 – requisitos mínimos de segurança da informação e privacidade.

8.2.2. Normas de interoperabilidade e integração:

- a) RESTful APIs (RFC 7231, RFC 2616);
- b) JSON (RFC 8259), XML (W3C);
- c) ISO/IEC 19510:2013 (BPMN 2.0 para modelagem de processos);
- d) Protocolos seguros: HTTPS/TLS 1.2+ (RFC 5246, RFC 8446).
- e) Legislação e regulamentações brasileiras:
- f) Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- g) Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI);
- h) Lei Federal nº 14.129/2021 – Lei do Governo Digital, caso aplicável;
- i) Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- j) Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção Empresarial;
- k) Lei Federal 10.887/2004 – Recenseamento RPPS a cada 5 anos.
- l) Lei Estadual nº 7.990, de 3 de março de 2023 – Cria o Conselho de Transformação Digital do Estado do Piauí;
- m) Resolução Estadual nº 05/2003-CONEI/PI – Institui a Rede Estadual de Comunicação de Dados do Estado do Piauí;
- n) Resolução Estadual nº 04/2003-CONEI/PI – Dispõe sobre contratações de equipamentos e programas de computador pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Piauí;
- j) Resolução Estadual nº 03/2003-CONEI/PI – Dispõe sobre a elaboração e acompanhamento dos planos de informatização dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta;
- o) Resolução Estadual nº 01/2003-CONEI/PI – Dispõe sobre a utilização de programas e sistemas de computador abertos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.
- p) Portaria MPS 185/2015 – requisitos para certificação Pró-Gestão RPPS.
- q) Normas do Comitê Gestor do eSocial – (Portaria ME 303/2021 e alterações).

8.2.3. Diretrizes específicas do Programa Progestão:

- a) Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de

9. RELATÓRIOS E PRODUTOS

9.1. Os principais relatórios e produtos a serem elaborados pela Contratada, são:

PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PRAZO DE EXECUÇÃO
Produto 1	Relatórios de Registro individual de segurado (ativo, inativo ou pensionista) devidamente recenseado e validado conforme os critérios técnicos definidos nas Especificações Técnicas, com documentação conferida, identidade confirmada e dados compatíveis com os sistemas SISPREVWeb e SIAPE. O produto está atrelado ao Workshop que a empresa deverá capacitar a equipe da Fundação.	Por segurado recenseado, com validação conforme o item 7.4.28	Mês 3-11

9.2. Como condição para aceitação da operação plena e para fins de cumprimento contratual mínimo, será exigido que, ao final do período de coleta, esteja recenseado e validado, no mínimo, 90% (noventa por cento) da base de segurados estimada no planejamento inicial da operação.

9.3. A apuração do percentual de execução considerará apenas os registros validados nos termos do item 7.4.28, excluindo-se duplicidades, registros incompletos ou não auditáveis.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

10.1. O prazo estabelecido para a realização do Censo para a referida empresa é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma de execução abaixo sugerido:

ATIVIDADES/PRODUTOS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Produto 1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

10.2. O pagamento à empresa contratada será realizado com base no número de segurados efetivamente recenseados e validados, tendo como unidade de medida o "segurado recenseado com validação", conforme definido no item 7.4.28 destas Especificações Técnicas.

10.2.1. Durante a fase de operação plena, os pagamentos ocorrerão mensalmente, mediante apresentação e validação, pela Contratante, de relatório contendo o quantitativo de segurados recenseados e validados no respectivo período.

10.2.2. O total de pagamentos mensais realizados ao longo da execução contratual estará limitado a, no máximo, 70% (setenta por cento) do valor global estimado da contratação, independentemente do percentual de execução atingido.

10.2.3. O pagamento dos 30% (trinta por cento) restantes do valor estimado será efetuado ao final da vigência contratual, condicionado à entrega integral dos produtos, à validação técnica final pela Contratante e à homologação do Relatório Final de Ingestão.

10.2.4. A liberação do pagamento final correspondente aos 30% (trinta por cento) retidos do valor estimado da contratação estará condicionada ao recenseamento e validação de, no mínimo, 90% (noventa por cento) da base total estimada de segurados, conforme projeção inicial pactuada com a Contratante.

10.2.5. A aferição do percentual de cobertura considerará apenas os registros efetivamente validados nos termos destas Especificações Técnicas.

10.2.6. O não atingimento do percentual mínimo previsto poderá ensejar a retenção parcial ou total da parcela final, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas na legislação e no contrato.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Será admitida, no presente contrato, a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, observados os seguintes requisitos:

- a) A empresa subcontratada deverá possuir comprovada capacidade técnica para a execução da parcela do objeto que lhe for atribuída, assumindo responsabilidade solidária com a contratada principal no tocante à qualidade, prazos e sigilo dos dados;
- b) A subcontratação não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução do objeto contratado, nem altera os prazos, padrões técnicos ou critérios de controle previstos nestas Especificações Técnicas;
- c) A contratada deverá manter atualizados, junto à Administração, os dados das empresas subcontratadas, incluindo composição societária, responsáveis técnicos, escopo de atuação e local de execução dos serviços.

11.2. Será igualmente admitida a participação de empresas em consórcio ou joint venture, desde que observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis ao certame licitatório, e que a composição consorcial:

- a) Esteja formalmente constituída por instrumento próprio, com clara definição das responsabilidades técnicas, operacionais e contratuais de cada integrante;
- b) Indique empresa líder, com poderes expressos para representar o consórcio perante a Administração;
- c) Estabeleça responsabilidade solidária entre todos os integrantes quanto à execução integral do objeto;
- d) Seja mantida durante toda a vigência contratual, salvo autorização expressa da Administração para alterações de composição, devidamente justificadas.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

12.1. **Para execução dos serviços aqui demandados, a contratada deverá comprovar, no mínimo, a seguinte qualificação técnica:**

12.1.1. Experiência anterior em censos previdenciários:

12.1.1.1. A empresa deverá comprovar, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ter executado, nos últimos 08 (oito) anos, pelo menos 2 (dois) projetos de grande porte relacionados à realização de censos cadastrais, funcionais, financeiros ou previdenciários, que podem ser somados, abrangendo as seguintes características:

- a) População censitária mínima de 35.000 (trinta e cinco mil) segurados ou registros processados;
- b) Utilização de solução tecnológica própria, com evidência de funcionalidades de coleta, validação, autenticação de identidade, interoperabilidade com sistemas oficiais e emissão de relatórios;
- c) Atendimento a públicos diversos, incluindo pessoas com dificuldades de acesso digital e público idoso, por meio de estratégias presenciais, domiciliares ou híbridas.

12.1.2. Experiência em interoperabilidade com sistemas governamentais

12.1.2.1. A empresa deverá apresentar evidência de experiência com integração de dados com sistemas públicos oficiais, como SIAPE, SISPREVWeb ou equivalentes, comprovando domínio técnico em adequações normativas e requisitos de conformidade de dados.

12.2. Para execução dos serviços aqui demandados, a contratada deverá comprovar, no mínimo, a seguinte qualificação financeira:

12.2.1. Demonstrações financeiras auditadas;

12.2.1.1. Apresentar as demonstrações contábeis auditadas dos três últimos exercícios fiscais (ou do período de existência da empresa, se inferior), contendo, no mínimo:

- a) Balanço patrimonial;
- b) Demonstração do resultado do exercício (DRE);
- c) Relatório do auditor independente, devidamente registrado no CRC.

12.2.2. Índices financeiros mínimos;

12.2.2.1. A proponente deverá apresentar os seguintes índices mínimos de liquidez e solvência:

- a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,0$ (Ativo Circulante / Passivo Circulante);
- b) Índice de Solvência Geral (ISG) $\geq 1,2$ (Total do Ativo / Total do Passivo);
- c) Capital Circulante Líquido positivo.

12.2.3. Volume de faturamento compatível;

12.2.3.1. Comprovar que o faturamento bruto anual da empresa, em qualquer dos últimos três exercícios fiscais, foi igual ou superior a 1,5 vezes o valor estimado do contrato.

13. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

13.1. Disposições Gerais

13.1.1. No âmbito desta contratação, a empresa será responsável pela execução de programas estruturados de capacitação e transferência de conhecimento técnico, visando garantir a autonomia institucional da Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV) e dos órgãos parceiros na utilização e exploração dos produtos resultantes do Censo.

13.1.2. Não haverá transferência de tecnologia no escopo destas Especificações Técnicas. A solução tecnológica utilizada — composta por sistema web, APIs e módulos de coleta de dados — será de natureza temporária, acessória e restrita à execução do Censo. Tal solução não será objeto de aquisição, incorporação ou licenciamento definitivo pelo Contratante, sendo desmobilizada após o encerramento do contrato, conforme previsto no Item 5 destas Especificações Técnicas.

13.1.3. Haverá transferência de conhecimento, focada na correta utilização e exploração dos dados produzidos durante o Censo, bem como na metodologia empregada para coleta, validação, padronização

e consolidação de dados cadastrais, funcionais e financeiros. O conhecimento transferido destina-se a capacitar os servidores públicos para:

- a) Operação dos painéis de visualização de dados (dashboard interativo);
- b) Análise e interpretação crítica da base censitária final;
- c) Planejamento e execução de futuras campanhas de atualização cadastral.

13.2. Objetivos Específicos da Capacitação

13.2.1. Capacitar os servidores na utilização da base de dados validada, assegurando sua interpretação, cruzamento de informações e geração de relatórios estratégicos.

13.2.2. Instruir a operação plena do dashboard interativo de monitoramento, incluindo técnicas de análise de indicadores e aplicação de filtros dinâmicos.

13.2.3. Transferir a metodologia empregada no processo censitário, com enfoque em boas práticas de coleta, validação, consistência e interoperabilidade de dados.

13.3. Público-Alvo

13.3.1. O programa de capacitação será destinado a servidores da PIAUIPREV, SEAD/PI, órgãos autônomos vinculados ao RPPS (TJ-PI, ALEPI, MPE-PI, TCE-PI, DPE-PI) e demais interessados diretamente envolvidos na gestão de dados previdenciários e no uso dos produtos derivados do Censo.

13.4. A capacitação será organizada em três módulos principais, conforme detalhamento a seguir:

13.4.1. **Módulo I – Treinamento Operacional do Dashboard Interativo**

13.4.1.1. Objetivo: Capacitar os usuários no uso avançado da ferramenta de visualização de dados censitários.

13.4.1.2. Conteúdo Programático:

- a) Introdução à arquitetura do dashboard;
- b) Navegação e personalização de painéis;
- c) Aplicação de filtros dinâmicos;
- d) Geração de relatórios operacionais e estratégicos;
- e) Análise de KPIs censitários;
- f) Exportação de dados parametrizados.

13.4.1.3. Metodologia: Oficinas práticas com simulações de casos reais.

13.4.1.4. Avaliação: Exercício prático de navegação e geração de relatórios.

13.4.2. **Módulo II – Oficina de Exploração e Análise da Base Censitária**

13.4.2.1. Objetivo: Aprimorar a capacidade técnica dos servidores para manipular, interpretar e extrair informações qualificadas da base de dados final.

13.4.2.2. Conteúdo Programático:

- a) Estrutura lógica da base de dados;
 - b) Consultas básicas e cruzamentos;
 - c) Identificação de padrões e inconsistências;
 - d) Elaboração de relatórios estratégicos.
- 13.4.2.3. Metodologia: Aulas práticas e estudos de caso.
- 13.4.2.4. Avaliação: Relatório gerencial desenvolvido em laboratório prático.
- 13.4.3. **Módulo III – Transferência da Metodologia Censitária Aplicada**
- 13.4.3.1. Objetivo: Disseminar a metodologia de execução do Censo e as melhores práticas de padronização e validação de dados.
- 13.4.3.2. Conteúdo Programático:
- a) Planejamento de censos digitais;
 - b) Critérios de qualidade cadastral;
 - c) Estratégias de coleta assistida e autodeclaratória;
 - d) Procedimentos de validação cruzada de dados;
 - e) Análise de lições aprendidas e recomendações de aprimoramento.
- 13.4.3.3. Metodologia: Workshops práticos e discussões orientadas.
- 13.4.3.4. Avaliação: Elaboração de plano de atualização cadastral simplificado.
- 13.5. Produtos a serem entregues no âmbito do Treinamento:
- 13.5.1. Apostilas digitais específicas por módulo;
- 13.5.2. Tutoriais em vídeo sobre o uso do dashboard e consultas de dados;
- 13.5.3. Manual de boas práticas de utilização de dados censitários;
- 13.5.4. Certificação de participação para servidores capacitados.
- 13.5.5. Formato e Carga Horária
- 13.5.6. A capacitação será realizada prioritariamente em formato presencial, com apoio remoto síncrono para participantes dos pontos de atendimento, quando necessário.
- 13.5.7. A carga horária prevista é de:
- a) 16 horas para o Módulo I (Dashboard);
 - b) 16 horas para o Módulo II (Análise de Dados);
 - c) 8 horas para o Módulo III (Metodologia Censitária); Totalizando 40 horas.
- 13.6. Avaliação Final e Relatório Consolidado
- 13.6.1. Ao término da capacitação, será aplicada avaliação teórico-prática de aferição de conhecimento.
- 13.6.2. A empresa deverá entregar relatório consolidado contendo:
- a) Relação de participantes certificados;
 - b) Resultados das avaliações;
 - c) Análise de desempenho;
 - d) Recomendações de continuidade.

14. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS

14.1. Pelo Contratante:

- a) Bases de dados preliminares coletadas junto aos órgãos e poderes autônomos do Estado, conforme levantamento já iniciado no âmbito da Unidade de Gestão do Projeto (UGP/SEFAZ-PI), contendo informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados;
- b) Acesso aos sistemas oficiais utilizados na gestão previdenciária do Estado, em especial o SISPREVWeb, o SIAPE (ou sistema correspondente no âmbito estadual) e demais plataformas pertinentes à consolidação e validação dos dados;
- c) Documentos e estudos técnicos previamente elaborados sobre a gestão previdenciária estadual, incluindo diagnósticos institucionais, relatórios de auditoria, pareceres atuariais e materiais relacionados às exigências normativas do eSocial e do Pró-Gestão RPPS;
- d) Ambientes físicos e logísticos de apoio, como salas para reuniões técnicas e atividades de capacitação, quando necessário, nas dependências da PIAUIPREV ou de órgãos parceiros, conforme cronograma a ser pactuado;
- e) Apoio institucional para articulação com os órgãos e entidades da administração pública estadual, inclusive com os poderes autônomos, visando à integração e cooperação no fornecimento de dados e validação das informações;
- f) Suporte na comunicação oficial com os segurados, para divulgação do Censo e orientações sobre os procedimentos de atualização cadastral, por meio dos canais institucionais do Estado;
- g) Sensibilização e comunicação direta com os segurados, visando à ampla divulgação do Censo Previdenciário e à orientação quanto aos procedimentos de atualização cadastral. Para isso, deverá utilizar estratégias eficazes de mobilização e informação, valendo-se de meios acessíveis como rádios comunitárias, canais institucionais do Estado (sites, redes sociais, portais) e outras ferramentas disponíveis na internet, garantindo que as mensagens alcancem todos os públicos-alvo, inclusive em regiões de difícil acesso ou com menor conectividade;
- h) Autorizações e permissões formais necessárias ao tratamento e uso das informações pessoais e funcionais dos segurados, conforme as diretrizes da LGPD;
- i) Acesso aos ambientes de homologação dos sistemas de gestão previdenciária para testes de integração com a solução tecnológica a ser disponibilizada pela empresa.

14.2. Pela Contratada:

- a) Solução tecnológica temporária para execução do Censo, abrangendo sistema web, aplicativos móveis, APIs de integração, ferramentas de agendamento, biometria facial, dashboards interativos, suporte técnico, e funcionalidades de coleta e validação de dados;
- b) Infraestrutura de TI necessária à operação do sistema, incluindo servidores, hospedagem em nuvem, segurança da informação, backups automáticos, e suporte técnico especializado durante toda a vigência do contrato;
- c) Capacitação técnica e metodológica para os servidores da PIAUIPREV e demais órgãos envolvidos na gestão do RPPS, com foco na operação dos sistemas e no uso dos dados consolidados;
- d) Equipes especializadas em tecnologia da informação, ciência de dados, atendimento ao público, validação documental e auditoria de dados, com alocação conforme o plano de trabalho aprovado;
- e) Ferramentas de atendimento remoto e presencial, como canais de atendimento via WhatsApp, webchat, e equipes volantes para pontos de atendimento;

- f) Documentação técnica completa, incluindo manuais de operação, relatórios gerenciais, documentação de integração e modelos de dados estruturados conforme os requisitos dos sistemas públicos;
- g) Relatórios técnicos e bases de dados validadas ao final do projeto, em formatos padronizados e compatíveis com os sistemas institucionais do Estado;
- h) Planos de segurança da informação e conformidade com a LGPD, incluindo registro de consentimentos, mecanismos de controle de acesso, logs de auditoria e proteção contra incidentes;
- i) Transporte terrestre e apoio logístico nas ações presenciais do Censo em pontos de atendimento, sempre que previamente acordado e compatível com a disponibilidade da Administração.

15. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução dos serviços previstos nestas Especificações Técnicas será realizada em regime híbrido, compreendendo atividades presenciais e remotas, conforme detalhado a seguir.

15.2. As atividades presenciais ocorrerão prioritariamente:

- a) Na sede da Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV), localizada em Teresina/PI, para reuniões de planejamento, homologação de soluções, treinamentos presenciais e eventos de transferência de conhecimento;
- b) Em pontos de atendimento estratégicos estabelecidos no território do Estado do Piauí, destinados ao atendimento subsidiário presencial dos segurados e suporte técnico à execução do Censo;
- c) Em domicílios de segurados, no âmbito do serviço de atendimento domiciliar, nos casos previstos e devidamente autorizados.

15.3. As atividades remotas contemplam:

- a) Desenvolvimento, implementação, testes e manutenção da solução tecnológica em ambiente seguro, operado a partir das instalações da empresa ou de infraestrutura de nuvem aprovada;
- b) Coleta de dados autodeclarados pelos segurados, via plataforma digital (web e aplicativo móvel);
- c) Operação de canais de atendimento multicanal (WhatsApp, e-mail e webchat), assegurando suporte em dias úteis e em horário comercial, compreendido entre 07h30 e 17h30 (horário de Brasília) durante todo o período de execução do Censo;
- d) Monitoramento remoto de indicadores operacionais e gestão da base de dados centralizada.

15.4. Cada polo regional deverá dispor de infraestrutura mínima necessária para suporte ao atendimento: espaço físico com mobiliário básico, acesso à internet, equipamentos de informática (notebook ou desktop), identificação visual e pessoal de apoio treinado.

15.5. O ambiente de homologação, necessário para os testes de integração dos dados coletados com os sistemas oficiais (SIAPE, SISPREVWeb e eSocial), será disponibilizado pelo Contratante em espaço seguro, podendo ser fisicamente nas dependências da PIAUIPREV ou remotamente acessado via VPN.

15.6. Todas as atividades presenciais e remotas deverão obedecer rigorosamente às normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e acessibilidade, conforme estabelecido na legislação aplicável e nas diretrizes do Programa PROGESTÃO PIAUÍ.

15.7. Os serviços de atendimento domiciliar serão executados em todo o território estadual, conforme demanda previamente agendada e documentada, devendo a empresa assegurar logística

apropriada para alcance dos segurados em qualquer localidade do Estado do Piauí.

16. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A empresa atuará sob a coordenação e monitoramento da PIAUÍPREV e SEAD, que nomeará comissão para fiscalização dos serviços e aprovação dos produtos.

17. SIGILO E DIREITO DE PROPRIEDADE

17.1. Salvo expressa indicação em contrário, e em conformidade de todos os itens e subitens constantes dessas Especificações Técnicas que tratam de consonância da LGPD, todos os relatórios e dados e informações relevantes, como todo banco de dados de todos os Poderes a qual a contratada terá acesso, outros documentos e programas de software, registros comprobatórios, bem como os dados recebidos pela Empresa durante a execução dos Serviços serão confidenciais e permanecerão sendo de propriedade absoluta da PIAUIPREV.

18. DISPOSIÇÕES SOBRE SALVAGUARDAS

18.1. A contratação e execução deste projeto estão de acordo com as Políticas Operacionais do Banco Mundial, especialmente as políticas de Salvaguardas Ambientais e Sociais, garantindo a minimização dos impactos ambientais e sociais negativos.

18.2. Este projeto não prevê impactos ambientais ou sociais significativos, dado o seu foco na implementação de soluções tecnológicas. No entanto, será realizada uma revisão para confirmar a ausência de impactos indiretos.

18.3. Serão adotadas práticas rigorosas de segurança da informação e proteção de dados, de acordo com a legislação aplicável, para garantir a integridade e privacidade dos dados tratados.

18.4. Implementação de Práticas Sustentáveis na Formação:

18.4.1. Tendo em vista a necessidade de materiais impressos para treinamento, a empresa deve se comprometer a implementar práticas sustentáveis para minimizar os impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Priorizar a utilização de papel reciclado ou de papel certificado por entidades de gestão ambiental.
- b) Adote a impressão duplex e o design otimizado para reduzir o consumo de papel.
- c) Estabelecer sistemas de reciclagem de materiais ao final do treinamento, bem como expressar a necessidade de descarte responsável e alerta para não jogar lixo na via pública.
- d) Incluir conteúdos que promovam a conscientização sobre práticas sustentáveis nos treinamentos.

18.5. Um sistema de monitoramento será estabelecido para acompanhar questões relacionadas a salvaguardas durante a implementação do projeto, permitindo a rápida identificação e correção de não conformidades.

18.6. Serão promovidas atividades de capacitação e conscientização sobre as salvaguardas ambientais e sociais aplicáveis, reforçando a importância do cumprimento dessas políticas.

18.7. A empresa preparará relatórios de conformidade periodicamente para documentar a conformidade com as políticas de salvaguardas e ações corretivas tomadas.

19. ANEXOS

ANEXO I - INFORMAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS

Sistema	SIAPE
Ano	2018
Linguagem	Java 8
Frameworks	Apache Maven, Spring Framework, Hibernate
Relatórios	Jasper Reports
Geradores	Vobys, Lombok
Banco de Dados	Oracle 12 ou superior (Oracle Corporation)
Sistema Operacional Homologado	CentOS 7 ou superior, Microsoft Windows 7 e Windows 10
Ferramentas de virtualização de aplicações	Docker e Docker Compose
CI/CD:	Bash, Python, Artifactory, GitHub/CircleCI
APIs Disponíveis	A aplicação SIAPE possui API, e qualquer tela da aplicação é um endpoint. A autenticação é feita com protocolo JWT
Estrutura dos Dados	O esquema das tabelas, colunas e tipos de dados do banco de dados do SIAPE estão detalhados no dicionário de dados
Relacionamentos entre Tabelas	Informações sobre chaves primárias, estrangeiras e relacionamentos estão disponíveis no dicionário de dados
Logs de Sistema	Logs de auditoria são gerados para qualquer interação do usuário, registrando alterações antes e depois. Logs são armazenados no banco de dados e rodam em containers Docker
Histórico de Alterações	O sistema registra as alterações nos dados da folha de pagamento, mostrando o histórico em tela com data de início e fim das informações
Política de Acessos	Autenticação via ADs do Estado do Piauí, permissões por grupo de usuários, permitindo controle de acesso a nível de tela, campo e dado
Protocolos de Autenticação	Autenticação por JWT e outros métodos baseados em tokens
Criptografia e Proteção de Dados	As práticas de segurança para integridade e privacidade dos dados, como criptografia
Protocolo de Integração	O sistema utiliza os protocolos FTP e HTTPS para comunicação

Gestão de Metadados	Metadados são gerados automaticamente por ferramentas do fabricante durante o desenvolvimento e liberação de novas versões. Scripts de DIFF de banco são gerados automaticamente
Inteligência de Negócio e Descoberta de Dados	Realizadas manualmente utilizando Python para automação de processos de negócio e gestão de dados. Não há motor de regras ou automação formalizada de processos de negócio (BPMS)
Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	Utiliza a ferramenta TRF4 SEI para gestão de documentos
Service Desk e Monitoramento	O SIAPE não possui um sistema de monitoramento formal para infraestrutura, nem consolida ou consulta logs de servidores e dados de aplicação de forma automatizada. O correio eletrônico utilizado é o ETIPI Webmail
Navegadores	Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera

Sistema	SISGEPE
Ano	2023
Linguagem	Java 8
Frameworks	Apache Maven, Spring Framework, Hibernate
Relatórios	Jasper Reports
Geradores	Vobys, Lombok
Banco de Dados	Oracle 12 ou superior (Oracle Corporation)
Sistema Operacional Homologado	CentOS 7 ou superior, Microsoft Windows 7 e Windows 10
Ferramentas de virtualização de aplicações	Docker e Docker Compose
CI/CD:	Bash, Python, Artifactory, GitHub/CircleCI
APIs Disponíveis	A aplicação SISGEPE possui API, e qualquer tela da aplicação é um endpoint. A autenticação é feita com protocolo JWT
Estrutura dos Dados	O esquema das tabelas, colunas e tipos de dados do banco de dados do SISGEPE estão detalhados no dicionário de dados
Relacionamentos entre Tabelas	Informações sobre chaves primárias, estrangeiras e relacionamentos estão disponíveis no dicionário de dados

Logs de Sistema	Logs de auditoria são gerados para qualquer interação do usuário, registrando alterações antes e depois. Logs são armazenados no banco de dados e rodam em containers Docker
Histórico de Alterações	O sistema registra as alterações nos dados da folha de pagamento, mostrando o histórico em tela com data de início e fim das informações
Política de Acessos	Autenticação via ADs do Estado do Piauí, permissões por grupo de usuários, permitindo controle de acesso a nível de tela, campo e dado
Protocolos de Autenticação	Autenticação por JWT e outros métodos baseados em tokens
Criptografia e Proteção de Dados	As práticas de segurança para integridade e privacidade dos dados, como criptografia
Protocolo de Integração	O sistema utiliza os protocolos FTP e HTTPS para comunicação
Gestão de Metadados	Metadados são gerados automaticamente por ferramentas do fabricante durante o desenvolvimento e liberação de novas versões. Scripts de DIFF de banco são gerados automaticamente
Inteligência de Negócio e Descoberta de Dados	Realizadas manualmente utilizando Python para automação de processos de negócio e gestão de dados. Não há motor de regras ou automação formalizada de processos de negócio (BPMS)
Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	Utiliza a ferramenta TRF4 SEI para gestão de documentos
Service Desk e Monitoramento	O SISGEPE não possui um sistema de monitoramento formal para infraestrutura, nem consolida ou consulta logs de servidores e dados de aplicação de forma automatizada. O correio eletrônico utilizado é o ETIPI Webmail
Navegadores	Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera

Sistema	SISPREVWEB
Ano	2007
Linguagem	C#, Javascript
Frameworks	.NET, ASP.NET
Relatórios	Microsoft Report Viewer
Geradores	PDF
Banco de Dados	Microsoft Sql Server 2019 STD

Sistema Operacional Homologado	Microsoft Windws Server 2019 STD
Ferramentas de virtualização de aplicações	Previdencia/ETIPI que podem responder
CI/CD:	Microsoft Azure Devops Server
APIs Disponíveis	https://apis.agendadatacenter.com.br
	https://apiexportador.sisprevweb.com.br/Utilitarios/Cep/
	https://apipdf.agendadatacenter.com.br/Consulta/ConsultaIndices
Estrutura dos Dados	Diagrama DER, MER
Relacionamentos entre Tabelas	As principais relações são por chaves primárias e chaves estrangeiras
Logs de Sistema	Os Logs são registrados em tabela SQL
Histórico de Alterações	Logs registrado em tabelas SQL
Política de Acessos	Acesso ao ambiente é gerido pela ETIPI; Acesso as soluções é gerido pela Previdencia com controles especificos pelos grupos de permissão.
Protocolos de Autenticação	É utilizado o 1433/tcp para comunicação com SGBD, 443/tcp para aplicação com ssl
Criptografia e Proteção de Dados	MD5
Protocolo de Integração	HTTP
Gestão de Metadados	SQL SERVER
Inteligência de Negócio e Descoberta de Dados	EXTRANET
Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	SQL SERVER, AWS
Service Desk e Monitoramento	É utilizado o Zabbix e Grafana para monitoramento de disponibilidade de serviços.

ANEXO II - REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA O CENSO PREVIDENCIÁRIO

1. O sistema de acompanhamento e conferência dos serviços deverá permitir a emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

- a) De todos os segurados;
- b) Cadastros recenseados, inclusive por período de realização;
- c) Cadastros com dados depurados (já compareceram e os documentos apresentados já

sofreram conferências);

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

e) Segurados ausentes (não compareceram);

f) Avaliação de atendimento;

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

h) Cadastros já recenseados (geral e por data);

i) Síntese cadastral, pesquisando por CPF;

j) Relatório de recenseados por entidade, lotação e local de atendimento

k) Relatório de não recenseados;

l) Relatório de cadastros pendentes de higienização;

m) Relatório do ranking de recenseadores.

2. O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso.

2.1. Deverá individualizar cada pessoa por CPF, não permitindo que exista duas pessoas para o mesmo CPF, mesmo em casos em que o recenseado possua mais de uma matrícula funcional;

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

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

2.4. Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado.

2.5. Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas.

2.6. Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.

2.7. Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério.

2.8. Deverá permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento.

2.9. Deverá permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado.

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

2.11. Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF.

2.12. Deverá permitir girar documentos digitalizados.

2.13. Deverá permitir aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados.

2.14. Deverá permitir arrastar documentos digitalizados para vinculá-los a campos de formulário, de acordo com o tipo de documento, sem limites de versões de um mesmo documento.

2.15. Deverá permitir armazenar a última posição deixada pelo usuário na visualização dos documentos, incluindo o giro e o nível de zoom.

2.16. Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no recadastramento, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados.

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

2.18. Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas.

- 2.19. Deverá permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas.
- 2.20. Deverá permitir definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil e proceder automaticamente com a identificação biométrica de tais;
- 2.21. Deverá permitir recolhimento de BIOMETRIA FACIAL e do servidor (ativo, inativo e pensionista).
- 2.22. Deverá permitir pesquisar pessoas pelo nome, CPF e biometria facial (A CONSULTORA deverá fornecer o banco de imagens para comparação pelos aplicativos da contratada).
- 2.23. Deverá permitir que ao abrir um documento para visualização, que este não fique sobreposto aos campos de formulários de tela, de forma que as informações dos campos de formulários possam ser comparadas com os documentos digitalizados;
- 2.24. Exibir em todas as telas o nome do autor, foto do perfil e a data/hora da última atualização de cada registro;
- 2.25. Deverá permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento.
- 2.26. Deverá permitir a qualquer usuário ver o histórico de alterações/revisões dos registros, incluindo o autor e a data/hora da atualização;
- 2.27. Deverá permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- 2.28. Deverá permitir a qualquer usuário ver o histórico de alterações/revisões dos registros, incluindo o autor e a data/hora da atualização;
- 2.29. Deverá permitir a qualquer usuário desfazer a remoção de registros que constem como removidos no histórico de alterações/revisões;
- 2.30. Deverá permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia.
- 2.31. Deverá permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web.
- 2.32. Deverá permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor.
- 2.33. Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos, entre outros.
- 2.34. Deverá permitir a emissão de relatório dos recadastramentos agendados.
- 2.35. Deverá permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados.
- 2.36. Deverá permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo.
- 2.37. Deverá permitir a emissão de relatório por faixa etária.
- 2.38. Deverá permitir a emissão de relatório de recadastramentos por órgão.
- 2.39. Deverá permitir a emissão de relatório por tipo de dependência.
- 2.39.1. Deverá permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição desde a competência julho de 1994 e/ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência de acordo com a Lei nº 10.887/94.
- 2.40. O software a ser fornecido pela contratada deverá possibilitar o cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme a seguir:
- 2.40.1. Dados pessoais:
- 2.40.1.1. Deverá permitir informar nome;
- 2.40.1.2. Deverá permitir informar nome social;
- 2.40.1.3. Deverá permitir informar sexo:

- a) Masculino;
- b) Feminino;
- c) Outro gênero.

- 2.40.1.4. Deverá permitir informar número do CPF;
- 2.40.1.5. Deverá permitir informar nome da mãe;
- 2.40.1.6. Deverá permitir informar nome do pai;
- 2.40.1.7. Deverá permitir informar data de nascimento;
- 2.40.1.8. Deverá permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
- 2.40.1.9. Deverá permitir informar registro de nascimento;
- 2.40.1.10. Deverá permitir informar livro;
- 2.40.1.11. Deverá permitir informar folha;
- 2.40.1.12. Deverá permitir selecionar estado civil:

- a) Solteiro;
- b) Casado;
- c) Separado (judicial ou extra judicialmente);
- d) Divorciado;
- e) Viúvo;

- 19.0.0.1. Deverá permitir informar nacionalidade/etnia;
- 19.0.0.2. Deverá permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);
- 19.0.0.3. Necessidades especiais:

- a) Sim;
- b) Não;

- 19.0.0.4. Deverá permitir informar alergia a medicamentos;
- 19.0.0.5. Deverá permitir informar a deficiência e o tipo, se houver;
- 19.0.0.6. Deverá permitir informar altura;
- 19.0.0.7. Deverá permitir informar peso;
- 19.0.0.8. Deverá permitir informar tipo sanguíneo;
- 19.0.0.9. Permitir informar se é doador;
- 19.0.0.10. Deverá permitir informar raça;
- 19.0.0.11. Deverá permitir informar cor dos olhos;
- 19.0.0.12. Deverá permitir informar cor do cabelo;
- 19.0.0.13. Deverá permitir inserir foto (Coleta através de webcam);
- 19.0.0.14. Deverá permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;
- 19.0.0.15. Deverá permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
- 19.0.0.16. Deverá permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
- 19.0.0.17. Deverá permitir informar carteira profissional;

- 19.0.0.18. Deverá permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;
- 19.0.0.19. Deverá permitir informar tipo de documento profissional;
- 19.0.0.20. Deverá permitir informar estado do documento profissional;
- 19.0.0.21. Deverá permitir informar número do PIS/PASEP;
- 19.0.0.22. Deverá permitir informar instrução;
- 19.0.0.23. Deverá permitir informar número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF;
- 19.0.0.24. Deverá permitir cadastrar CEP através de pesquisa;
- 19.0.0.25. Deverá permitir informar endereço;
- 19.0.0.26. Deverá permitir informar bairro;
- 19.0.0.27. Deverá permitir informar número;
- 19.0.0.28. Deverá permitir informar UF e cidade;
- 19.0.0.29. Deverá permitir informar complemento de endereço;
- 19.0.0.30. Deverá permitir informar telefone: a) Telefone residencial; b) Telefone celular; c) Telefone comercial;
- 19.0.0.31. Deverá permitir informar endereço eletrônico(e-mail);
- 19.0.0.32. Deverá permitir informar observações;
- 19.0.0.33. Deverá permitir inserir impressão digital (coleta por meio de leitor biométrico);
- 19.0.0.34. Deverá permitir efetuar digitalização de documentos.

19.0.1. Dados funcionais e cargos:

- 19.0.1.1. Deverá permitir informar matrícula;
- 19.0.1.2. Deverá permitir informar cargo ocupado;
- 19.0.1.3. Deverá permitir informar data de admissão/início de exercício;
- 19.0.1.4. Deverá permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;
- 19.0.1.5. Deverá permitir informar a data de concessão do benefício;
- 19.0.1.6. Deverá permitir informar o número de concessão do benefício;
- 19.0.1.7. Deverá permitir informar o tipo do benefício.

19.0.2. Dados de tempo de serviço:

- 19.0.2.1. Deverá permitir informar data início e data fim;
- 19.0.2.2. Deverá permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
- 19.0.2.3. Deverá permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada;
- 19.0.2.4. Deverá permitir informar tipo de vínculo;
- 19.0.2.5. Deverá permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho;
- 19.0.2.6. Deverá permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não;
- 19.0.2.7. Deverá permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.
- 19.0.2.8. Deverá permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:

- a) Número da CTC;
- b) Órgão emissor;

- c) CNPJ do órgão emissor;
- d) Data da emissão;
- e) Imagem da CTC digitalizada;

19.0.2.9. Deverá permitir averbar cada período de contribuição das Certidões de Tempo de Contribuição, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua respectiva CTC:

- 19.0.2.10. Data de início e término da contribuição;
- 19.0.2.11. Total de dias líquidos e a descontar do período;
- 19.0.2.12. Se período na iniciativa pública ou privada;
- 19.0.2.13. Tipo de cargo, se especial ou não;
- 19.0.2.14. Título do cargo ocupado;
- 19.0.2.15. Tipo de Regime ao qual a contribuição foi recolhida;
- 19.0.2.16. CNPJ da entidade contratante:

19.0.2.17. Deverá permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:

- 19.0.2.18. Número da CTPS;
- 19.0.2.19. Série;
- 19.0.2.20. Data da emissão;
- 19.0.2.21. UF;
- 19.0.2.22. Imagem da CTPS digitalizada;

19.0.2.23. Deverá permitir averbar cada contrato de trabalho das CTPS's, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua CTPS, incluindo a sua versão digitalizada:

- a) Data de início e término do contrato de trabalho;
- b) CNPJ do contratante;
- c) Imagem da página do contrato digitalizado;
- d) Agrupar as matrículas funcionais do servidor;
- e) Dados dos instituidores:
 - f) Deverá permitir informar nome do instituidor;
 - g) Deverá permitir informar CPF do instituidor;
 - h) Deverá permitir informar sexo do instituidor;
 - i) Deverá permitir informar UF de nascimento do instituidor;
 - j) Deverá permitir informar nacionalidade de nascimento do instituidor;
 - k) Deverá permitir informar data de nascimento do instituidor;
 - l) Deverá permitir informar data de falecimento do instituidor.
- m) Deverá permitir informar nome do dependente;
- n) Deverá permitir informar CPF do dependente;
- o) Deverá permitir informar RG do dependente;
- p) Deverá permitir informar data de expedição do RG;
- q) Deverá permitir informar órgão emissor do RG;
- r) Deverá permitir informar Estado do RG;
- s) Deverá permitir informar sexo do dependente;

- t) Deverá permitir informar data de nascimento do dependente;
- u) Deverá permitir informar nome da mãe do dependente;
- v) Deverá permitir informar nome do Pai;
- w) Deverá permitir informar UF de nascimento do dependente;
- x) Deverá permitir informar nome Cartório de Registro;
- y) Deverá permitir informar número do registro;
- z) Deverá permitir informar número do livro;

- 19.0.2.24. Deverá permitir informar número da folha;
- 19.0.2.25. Deverá permitir informar naturalidade do dependente;
- 19.0.2.26. Deverá permitir informar parentesco;
- 19.0.2.27. Deverá permitir informar condição/tipo da dependência;
- 19.0.2.28. Deverá permitir informar condição/tipo da dependência;
- 19.0.2.29. Deverá permitir informar portador de necessidades especiais;
- 19.0.2.30. Deverá permitir informar invalidez para o trabalho.
- 19.0.2.31. Controle de acesso:
- 19.0.2.32. Deverá permitir a autenticação dos usuários no sistema através de login e senha pessoal com opção de alteração de senha;
- 19.0.2.33. Deverá permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;
- 19.0.2.34. Deverá permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos:

- a) Comprovante de Alteração de nome Civil;
- b) Comprovante de Alteração de Nome Social;
- c) Comprovante de CPF;
- d) Comprovante de Estado Civil;
- e) Declaração de União Estável;
- f) Comprovante de Escolaridade;
- g) Certidão de Nascimento;
- h) Certidão de óbito;
- i) Comprovante de Identidade;
- j) Carreira de Trabalho e Previdência Social;
- k) Contrato de Trabalho (CTPS);
- l) Comprovante de Residência;
- m) Certidão de Tempo de Contribuição;
- n) Comprovante do PIS/PASEP/NIT;
- o) Comprovante do Título de Eleitor;
- p) Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro;
- q) Carteira Nacional de Habilitação;
- r) Comprovante de Registro em Conselho de Classe;
- s) Certificado de Reservista;
- t) Termo de Guarda;
- u) Termo de Curatela;

- v) Laudo Médico;
- w) Comprovante de Dependência Econômica;
- x) Comprovante de Rendimentos;
- y) Declaração de Lotação;

19.0.2.35. Possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela;

19.0.2.36. Para uma melhor eficácia no acompanhamento dos trabalhos por parte do CLIENTE permitir o acesso aos sistemas na plataforma desktop para acompanhar, em tempo real o andamento da execução do recenseamento e, com acesso completo aos cadastros em processo de higienização;

19.0.2.37. Deverá emitir, na finalização do recenseamento, um protocolo e enviá-lo automaticamente para o telefone celular do recenseado via mensagem SMS;

19.0.2.38. Deverá permitir ao recenseado consultar, através do protocolo, todas as suas informações, bem como acessar os documentos digitalizados;

19.0.2.39. Auditoria de operações:

19.0.2.40. Deverá permitir que sejam registrados logs de todas as operações realizadas pelos usuários do sistema. O sistema deve manter registro da data em que ocorreu o evento, dos parâmetros e filtros utilizados pelo usuário na execução das operações (consultas, relatórios e demais rotinas) e da saída gerada pelo sistema (relatórios, documentos, etc);

19.0.2.41. Deverá permitir a visualização dos logs do sistema filtrando por usuário, data, hora, rotina e etc;

19.0.2.42. Deverá permitir possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários no sistema, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs;

19.1. Os requisitos mínimos do software ofertado deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado por equipe técnica a ser indicada pelo CLIENTE, sob a fiscalização de servidor a ser nomeado pelo CLIENTE.

19.2. O processo de homologação do software acima referenciado, deverá compor a fase de habilitação no processo licitatório, sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades acima indicadas.

Seção VII- Formulários de Oferta Atualizada

1. Termo de Apresentação de Oferta Atualizada

Data: *[inserir data (dia, mês e ano) da apresentação da Oferta]*

PE N.º.: *[inserir número da licitação]*

Para: *[inserir o nome completo do Contratante]*

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

Examinamos e não temos restrição alguma ao Edital de Licitação, incluindo os Adendos N.º *[indicar o N.º e a data de emissão de cada adendo]*;

Oferecemos em conformidade com o Edital de Licitação e de acordo com os Cronogramas de Entrega constante das Especificações Técnicas os seguintes Serviços *[inserir uma breve descrição dos Serviços]*;

O preço total de nossa Oferta é: *[inserir o preço total da oferta por extenso e em números]*;

Nossa Oferta é válida pelo prazo especificado nas IAL 13.1, contado desde a data final fixada para a apresentação da Oferta de acordo com as IAL 15.1, e isso representará um compromisso entre nós e que pode ser aceito a qualquer data antes da expiração desse prazo;

Nós, incluindo quaisquer subcontratados ou fornecedores de qualquer parte do contrato, temos a nacionalidade de países elegíveis *[inserir a nacionalidade do Licitante, incluindo as de todas as partes que constituem o Licitante, se o Licitante for um Consórcio, e a nacionalidade de cada subcontratado e fornecedor]*

Nós não temos nenhum conflito de interesse de acordo com as IAL 5 do Edital;

Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias – incluindo quaisquer subcontratados ou fornecedores para qualquer parte do contrato –, não foram declaradas inelegíveis pelo Banco ou declarada inidônea, de acordo com as leis e regulamentos oficiais do País do Contratante, conforme disposto na alínea (b) da IAL 6.4 do Edital;

Até que seja preparado e assinado um Contrato formal, esta Oferta, juntamente com seu aceite por escrito contido em sua notificação de adjudicação, serão consideradas um Contrato de obrigação entre as partes;

Estamos cientes que V. S.^{as} não são obrigadas a aceitar a Oferta de menor preço avaliado ou qualquer Oferta que venham a receber.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel./Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Assinado: *[inserir a assinatura da pessoa cujo nome e autoridade para assinar a oferta estão identificados].*

Cargo: *[inserir o cargo legal da pessoa que assina o Termo de Oferta]*

Nome: *[inserir o nome completo da pessoa que assina o Termo de Oferta]*

Autorizado p/ assinar a Oferta por e em nome de: *[inserir o nome completo do Concorrente]*

Datado de _____ dia de _____, _____ *[inserir a data de assinatura]*

2. Planilha de Preços Atualizada dos Serviços

2. A - Resumo dos Custos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO RESULTANTE DA MEDIANA DO PREÇOS OBTIDOS	VALOR PREVISTO
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SEGURADOS VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E AOS MILITARES DO ESTADO DO PIAUÍ.	88.558	R\$	R\$

VALOR TOTAL

OBS.: Ressaltamos que essa quantidade de 88.558 segurados é apenas uma estimativa, visto que a quantidade real será verificada durante o censo previdenciário objeto desta contratação.

Seção VIII. Declarações do Licitante

[A presente declaração deve ser feita em papel timbrado da empresa]

Processo n.º

Modalidade: Pregão Eletrônico nº nn/aaaa

[nome completo do Licitante], [CNPJ], sediado em [endereço do Licitante], por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente que:

Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº. 14.133/2021, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

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

_____, ____ de _____ de 2025
(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade nº.: _____

Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária

INSTRUÇÕES AOS LICITANTES: APAGAR ESTE CAMPO APOS PREENCHER O FORMULARIO

Este Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária (“Formulário”) deverá ser preenchido pelo Licitante vencedor[1]. No caso de Joint Venture, o Licitante deverá fornecer um formulário separado para cada um dos integrantes. As informações relativas à propriedade beneficiária deverão estar atualizadas na data em que forem fornecidas no Formulário.

Para efeitos do presente Formulário, um Proprietário Beneficiário do Licitante é uma pessoa física ou jurídica que seja proprietária do Licitante ou detenha seu controle porque cumpre uma ou mais das seguintes condições:

- detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações
- detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto
- detém, direta ou indiretamente, o poder de designar a maioria dos membros do Conselho de Administração ou órgão gestor equivalente do Licitante

Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária

Pregão Eletrônico Nº: [inserir número do processo]

Solicitação de Oferta Nº: [inserir identificação]

Para: **[Inserir o nome completo do Comprador]**

Em resposta à sua solicitação na Carta de Aceitação datada de [inserir a data da Carta de Aceitação] para fornecer informações adicionais sobre a propriedade beneficiária: [selecionar a opção que se aplica e apagar as opções que não se aplicam]

(i) fornecemos aqui as seguintes informações sobre a propriedade beneficiária:

Detalhes da propriedade beneficiária

Identidade do Proprietário Beneficiário	Detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações (Sim/Não)	Detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto (Sim/Não)	Detém, direta ou indiretamente, o poder de designar a maioria dos membros do Conselho de Administração ou órgão gestor equivalente do Licitante (Sim/Não)
[inserir o nome completo (sobrenome, nome do meio, nome), nacionalidade e país de residência]			

OU

(ii) declaramos que não existem Proprietários Beneficiários que atendam a pelo menos uma das condições a seguir:

< >detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto detém, direta ou indiretamente, o poder de designar a maioria dos membros do Conselho de Administração ou órgão gestor equivalente do Licitante detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto detém, direta ou indiretamente, o poder de designar a maioria dos membros do Conselho de Administração ou órgão gestor equivalente do Licitante]”

OU

(iii) declaramos que não conseguimos identificar Proprietários Beneficiários que atendam a pelo menos uma das condições a seguir. [Se esta opção for escolhida, o Licitante deverá fornecer explicações para não conseguir identificar Proprietários Beneficiários]

- detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações
- detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto
- detém, direta ou indiretamente, o poder de designar a maioria dos membros do Conselho de Administração ou órgão gestor equivalente do Licitante]”

Nome do Licitante: *[inserir o nome completo do Licitante]_____

Nome da pessoa devidamente autorizada a assinar a Oferta em nome do Licitante : **[inserir o nome completo da pessoa devidamente autorizada a assinar a Oferta]_____

Cargo do signatário da Oferta: [Inserir o cargo completo do signatário da Oferta]_____

Assinatura da pessoa indicada acima: [inserir a assinatura da pessoa cujo nome e cargo estão indicados acima]_____

Data de assinatura [inserir a data de assinatura] **dia de** [inserir o mês], [inserir o ano]_____

* No caso de uma Oferta apresentada por uma Joint Venture, especificar o nome da Joint Venture como Licitante. Caso o Licitante seja uma Joint Venture, cada referência a “Licitante” no Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária (inclusive esta Introdução) deverá ser lida como referindo-se ao membro da Joint Venture.

** O signatário da Oferta deverá anexar à Oferta a procuração outorgada pelo Licitante. A procuração deverá ser anexada às Planilhas da Oferta.

Modelo 1. Atestado de Capacidade Técnica

[Nome do Contratante]

[Nome do Projeto]

Pregão Eletrônico N.º

Processo N.º

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa licitante]**, inscrita no CNPJ sob o N.º. **[da Empresa licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa licitante]**, prestou a esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o N.º. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, os serviços abaixo especificado(s), no período de (___/___/___ a ___/___/___):

OBJETO ENTREGUE: (descrever os serviços entregues/executados)

VALOR GLOBAL (R\$):..... (se possível)

Atestamos ainda, que tal(is) serviços está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

[1] Controle deve ser entendido como o poder de dirigir, direta ou indiretamente, os rumos e as políticas de uma empresa, seja por meio da titularidade de ações com direito a voto, por contrato ou por qualquer outra forma. O controle pode incluir a propriedade majoritária de ações com direito a voto, outros mecanismos de controle (como “ações de ouro”, direitos de veto ou acordos de acionistas que requeiram maiorias especiais) ou, no caso de financiamento por um fundo de investimentos, o controle exercido por um sócio geral ou administrador do fundo. O controle será determinado no contexto de cada caso particular.

[2] Por parentesco ou estreita relação familiar deve-se entender que abrange até o quarto grau de consanguinidade ou adoção, ou até o segundo grau de união por casamento ou união estável (afinidade).

[3] Os métodos para identificação de uma OAB estão descritos no seguinte endereço eletrônico: <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/780841478724671583-0290022017/original/ProcurementGuidanceidentificationandtreatmentofAbnormallyLowBidsandProposals.pdf>

[4] Para evitar dúvidas, a inelegibilidade para adjudicação de contrato de uma parte objeto de sanção deverá incluir, entre outros, (i) candidatar-se para pré-qualificação, manifestar interesse em relação a uma consultoria e ofertar, seja diretamente ou como subcontratado designado, consultor designado, fabricante ou fornecedor designado, ou prestador de serviços designado, em relação ao referido contrato, e (ii) formalizar aditivo ou alteração que introduza uma modificação considerável em qualquer contrato existente.

[5] Entende-se por subcontratado designado, consultor designado, fabricante designado ou fornecedor de bens ou serviços designado (a nomenclatura difere a depender do edital de licitação específico) a pessoa física ou jurídica que tenha sido: (i) incluída pelo Licitante em seu pedido de pré-qualificação ou Proposta em virtude de sua experiência e know-how específicos e imprescindíveis que permitem ao Licitante atender aos requisitos de qualificação para a concorrência em questão; ou (ii) indicada pelo Mutuário.

[6] Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (ou seja, periciais). Elas envolvem atividades de apuração de fatos, realizadas pelo Banco ou por pessoas designadas por ele, para verificar, por meio dos mecanismos apropriados, aspectos específicos de uma investigação ou auditoria, como a apuração da veracidade de uma alegação de Fraude e Corrupção. Tais atividades incluem, entre outras, o acesso e exame das informações e registros financeiros de uma pessoa física ou jurídica, bem como a extração de cópias desses documentos quando pertinente; acesso e exame de quaisquer outros documentos, dados e informações (seja em formato impresso ou eletrônico) considerados relevantes para os fins da investigação ou da auditoria, e extração de cópias desses documentos quando pertinente; entrevistas com a equipe e outras pessoas pertinentes; condução de inspeções físicas e visitas de campo; e obtenção de uma verificação externa das informações.



Documento assinado eletronicamente por **EMILIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR - Matr.0434161-9, Secretário(a) da Fazenda**, em 05/12/2025, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0021525882** e o código CRC **6C2BAA09**.