

PREGÃO ELETRÔNICO

01/2026

CONTRATANTE

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP –PORTOPREV.

UASG

930691

OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de CENSO PREVIDENCIÁRIO com atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos e seus dependentes, contemplando ainda a digitalização e armazenamento dos documentos apresentados, pelos servidores que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus anexos.

VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 92.915,46 (noventa e dois mil, novecentos e quinze reais e quarenta e seis centavos).

DATA DA DISPUTA

Dia **03/08/2026** às 10h (horário de Brasília)

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

A partir das 10h

ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:

Até às 09h de **03/08/2026** (horário de Brasília)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

EDITAL Nº 07/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - PROCESSO Nº 75/2026

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP – PORTOPREV, por intermédio de sua equipe de contratação designada pela Portaria PORTOPREV nº 01/2026, torna público para quem puder interessar que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, objetivando a aquisição do Item “2. OBJETO” deste Edital.

A participação neste pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, mediante acesso aosite (www.gov.br/compras) nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10h do dia 03/08/2026**.

Este edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://portoprev.portofeliz.sp.gov.br/> e no Portal Compras.gov.br (www.gov.br/compras), assim como o resultado e demais atos pertinentes.

1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016, e das demais normas complementares aplicáveis. Os procedimentos licitatórios serão dirigidos pela equipe de contratação designada pela Portaria PORTOPREV nº 01/2026.

2. OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para realização de CENSO PREVIDENCIÁRIO com atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos e seus dependentes, contemplando ainda a digitalização e armazenamento dos documentos apresentados, pelos servidores que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. As empresas licitantes devem observar e apresentar propostas atendendo unicamente AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES do TERMO DE REFERÊNCIA, considerando que estes

SEMPRE PREVALECERÃO sobre as informações constantes no Sistema do Governo Federal – Compras.Gov, portanto, as propostas deverão ser baseadas no mínimo exigido nas especificações deste termo, por onde serão verificados a aceitabilidade das propostas.

2.3. A licitação será realizada em único item.

2.4. A contratação ocorrerá conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Quant. Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
1	Contratação de empresa especializada para realização de CENSO PREVIDENCIÁRIO com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos e seus dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP.	1.837 Segurados	R\$ 50,58	R\$ 92.915,46

2.5. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, conforme quantitativos estimados no Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

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

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

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

3.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente

público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.7. A vedação de que trata o item 3.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico portoprevlicitacao@portofeliz.sp.gov.br.

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o Pregão Eletrônico, mediante petição apresentada por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação.

5.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b) Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

- 5.2. Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4. A decisão sobre a impugnação será publicada de forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação.
- 5.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
- 5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de Habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento de proposta no dia da abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá anexar, em campo próprio do sistema, declaração que:
- 6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

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

6.5. 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, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. A falsidade da declaração de que trata o item 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

6.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances,

que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

6.11. 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:

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

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

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances, declarações e documentos enviados.

7.2. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.3. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer

outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4. Os preços cotados deverão estar em moeda corrente nacional, em algarismos, com precisão de duas casas decimais, e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária extra, e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete, se for o caso. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

7.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

7.6. O licitante declarado vencedor do certame deverá enviar a proposta de preços, de acordo com este Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo no licitante.

7.7. A proposta deverá ter validade **mínima de 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação.

8. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do Pregão Eletrônico.

8.2. A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta melhor classificada.

8.3. Conforme Art. 59 da Lei 14.133/2021, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4. Serão desclassificadas, ainda, propostas que não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos ou ainda que, por ação do licitante ofertante, contenham elementos durante a fase de lances que permitam a sua identificação.

8.5. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

8.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

8.7. Somente os licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

8.8. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.9. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

9.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do Artigo 59 da Lei Federal 14.133/2021.

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

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com

vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro;

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

9.5.3.1. 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.

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

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

9.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimentos.

9.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

9.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.DA ETAPA DE LANCES

10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo imediatamente informados do seu recebimento, registro e valor.

- 10.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
- 10.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 10.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento).
- 10.7. 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.
- 10.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto (detalhado no Item 11 deste edital).
- 10.9. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. Sendo que a etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.9.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.9.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 10.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

10.13.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

10.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133/2021, na seguinte ordem:

- 1) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 2) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;
- 3) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.16.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 1) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 2) Empresas brasileiras;
- 3) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.16.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

10.18. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

10.20.1. Findado o prazo, caso o licitante não envie a proposta readequada, com o detalhamento do objeto conforme modelo deste edital acarretará na sua desclassificação.

10.21. O Licitante informará na proposta readequada o CPF do sócio majoritário para as consultas previstas neste Edital.

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

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

11. DO MODO DE DISPUTA ABERTO

11.1. No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

11.2. A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

11.3. Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao

objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

12.2. Será verificado se a licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

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

12.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o Pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

12.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida a manifestação do licitante.

12.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 12.5, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

12.7. Eventuais erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limite a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

12.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12.9. O licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito, conforme disciplinado no Termo de Referência, sendo parte integrante para habilitação, classificação ou desclassificação da licitante no certame e será realizada de forma presencial no PORTOPREV.

12.9.1. A detentora da melhor proposta será convocada, para em até 05 (cinco) dias úteis, a contar após a etapa de lances, iniciar a apresentação/demonstração do(s) seu(s) respectivo(s) software(s), para verificação de forma presencial do cumprimento dos requisitos contidos nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE CARÁTER OBRIGATÓRIO, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.

12.9.2. Caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento a todos os itens descritos no Termo de Referência, será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço para exercício do mesmo procedimento, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final das propostas, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

13.DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. O licitante vencedor deverá anexar na plataforma os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1. Para todos os efeitos, o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no

item 13.1 será considerado inexecução total do contrato.

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

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

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

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

13.3.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU): (<https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos>).

13.3.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

13.3.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina

antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

13.4.1. É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes na Plataforma Compras.gov.br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

13.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.6. 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.

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

13.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

13.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.10.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, podendo ser ficha cadastral completa;

13.10.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.10.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.10.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

13.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.11.1. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

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

13.11.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

13.11.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativo a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

13.11.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

13.11.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativo a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

13.11.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao ICMS que guardem relação com o objeto licitado, expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da

licitante ou pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013, referente aos DÉBITOS INSCRITOS (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

13.11.1.7. Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;

13.11.1.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, 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, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

13.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.12.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou liquidação judicial pelo distribuidor da sede ou filial da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para este pregão.

13.12.1.1. Nos casos de empresas que se encontram em recuperação judicial será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, devendo ainda apresentar o Plano de Recuperação vigente.

13.13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.13.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por autenticação digital.

13.13.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

13.13.4. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, enviados, exclusivamente, por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro.

13.13.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e

classificação.

13.13.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 13.13.4.

14.DA FASE RECURSAL

14.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública de 30 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

14.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos;
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

14.6. 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 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

14.10. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11. Será assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser solicitados pelo e-mail portoprevlicitacao@portofeliz.sp.gov.br.

15.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 4.133/2021.

16.DO PREÇO E DOTAÇÃO

16.1. O preço que vigorará no ajuste será o valor pelo qual o objeto for adjudicado.

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

16.3. Não poderá haver desistência da proposta apresentada, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital e da legislação aplicável.

16.4. O valor máximo total estimado para a aquisição dos serviços é de **R\$ 92.915,46 (noventa e dois mil, novecentos e quinze reais e quarenta e seis centavos)** para o objeto desta licitação.

16.5. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Manutenção das Atividades Administrativas – 02.09.272.0015.2065 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – PJ – categoria 3.3.90.39.05, consignado no Orçamento

Programa do corrente exercício e do próximo, suplementadas se necessário. Fonte de recurso: Tesouro.

17.CONDIÇÕES DO AJUSTE

17.1. Será obrigatório termo contratual, o qual será parte integrante deste Pregão, devendo ser assinado pela licitante vencedora no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a convocação. O Termo Contratual obedecerá a Minuta constante como Anexo deste Edital.

17.2. Diante de eventual recusa da adjudicatária em assinar o termo contratual, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta (quando houver) em favor da entidade licitante, conforme disposto no Artigo 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

17.3. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta.

17.4. A empresa vencedora se obriga a manter compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência, algum documento perder a validade.

17.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração, especialmente designado(s) para a função de gestor ou fiscal, para que sejam tomadas as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. A designação do fiscal será feita através de Portaria após a assinatura do contrato.

17.6. Em decorrência de eventual problema na formalização do contrato, e na hipótese de retomada do procedimento licitatório, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação. Considera-se que o aviso da nova sessão será publicado no site www.gov.br/compras.

17.6.1. Caso assim seja, na nova sessão, o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

18. PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA

18.1. A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação da plataforma/módulos, cujas condições deverão obedecer ao constante do Termo de Referência, correndo por conta da Contratada todas as despesas dela decorrentes.

18.2. Em caso de necessidade fortuita, somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresentem:

- a) Até a data final prevista para a entrega;
- b) Instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior.

18.3. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto da contratação será recebido pelo contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto no Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. O descarregamento do objeto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária, se for o caso.

19.3. No ato da entrega, os produtos serão recebidos pela Contratante, para posterior verificação do atendimento às condições deste Edital e da conformidade com a proposta.

19.4. Caso seja constatado que o objeto entregue apresenta irregularidades, não corresponda às especificações deste Edital ou não confere com a marca e/ou fabricante declinados na proposta da Contratada ou mesmo se estiverem fora dos padrões determinados, eles serão rejeitados, podendo a Administração rescindir a contratação ou determinar a substituição dos produtos pelos corretos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da comunicação, por escrito, mantido o preço e condições contratadas, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.4.1. Caso as irregularidades digam respeito à diferença de quantidade ou de partes, a Administração poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

19.4.2. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a

indicação da Administração, no prazo máximo de 24 horas contadas da comunicação, por escrito, mantido o preço e condições contratadas, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.5. O recebimento e aceite do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto/serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Edital e seu Termo de Referência, o que poderá ser verificado posteriormente.

20.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento à licitante vencedora deverá ser efetuado no dia 10 (dez) de cada mês subsequente à prestação dos serviços, após a entrega da nota fiscal relativa aos serviços prestados no mês anterior, devidamente atestada pelo Contratante, mediante apresentação de boleto bancário ou transferência em conta corrente em nome da Contratada.

20.1.1. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

20.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

20.3. A nota fiscal apresentada deverá estar em consonância com a legislação vigente.

20.4. A licitante vencedora deverá indicar o banco, agência e número da Conta Corrente de sua própria titularidade, sendo vedado o pagamento para terceiros.

20.5. Caso seja vencedora de mais de um item, a empresa ficará obrigada a emitir uma nota fiscal para cada item a qual se sagrou vencedora, respeitando as dotações orçamentárias previamente definidas, mesmo que as entregas ocorram simultaneamente.

21.DAS PENALIDADES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, 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 pregoeiro durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em

especial quando não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; ou recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra quando pertinente;

- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou 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) Fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo cometendo ou possibilitando fraude de qualquer natureza, em especial se agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- g) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- h) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto em legislação pertinente.

21.2. Considera-se que são aplicáveis todas as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública.

21.3.1. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

21.4. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 21.3 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

21.5. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

21.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto;

21.5.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste;

21.5.3. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo;

21.5.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido;

21.5.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula;

21.5.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

21.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

21.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à superintendente e protocolizado em dias úteis, das 9 às 16 horas.

21.7.1. Não serão conhecidos recursos contra a aplicação de sanções que enviados pelo correio, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido comprovadamente protocolizada.

21.8. Caso o Contratante releve motivada e justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

21.9. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do

artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.10. São aplicáveis a presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.11. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) Com comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) Mediante manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

22.DA EVENTUAL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

22.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

22.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

22.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Plataforma Compras.gov.br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

23.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

23.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras ou penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

23.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

23.7. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.8. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro e ouvidos, se for o caso, os setores competentes.

23.10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e

o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

23.11. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão. (Acaso a Administração Pública entenda necessária ou possível a subcontratação para o objeto, deverá observar as normas previstas §9º do art. 67 e no art. 122, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021).

23.12. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

23.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/2021.

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

23.15. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

23.16. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados nos sites <https://portoprev.portofeliz.sp.gov.br> e www.gov.br/compras, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

23.17. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados pela Portaria PORTOPREV nº 01/2026 e indicados no sistema.

23.18. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão sanadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

23.19. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente pregão.

23.20. O presente pregão somente poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.21. Serão observadas pela equipe de contratação todas as súmulas e determinações do TCESP que forem aplicáveis ao certame.

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

23.23. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Porto Feliz/SP para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta do Contrato.

Porto Feliz, 17 de julho de 2026.

Mayckel W. dos Santos Camargo
Agente de Contratação II

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 75/2026

Pregão Eletrônico nº 01/2026

Assunto: Contratação de empresa para realização de CENSO PREVIDENCIÁRIO.

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para realização de CENSO PREVIDENCIÁRIO com atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos e seus dependentes, contemplando ainda a digitalização e armazenamento dos documentos apresentados, pelos servidores que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A realização de Censo Previdenciário constitui instrumento essencial de gestão para a consolidação e atualização da base de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP

2.2 O público estimado a ser recenseado compreende **1.837** segurados. Ressalta-se que o último Censo Previdenciário dos ativos foi realizado pelos órgãos integrantes da Administração (Prefeitura, SAAE, Câmara e PORTOPREV) no exercício de 2021, sendo, portanto, necessária nova atualização a fim de garantir a fidedignidade das informações e atender às exigências legais e atuariais.

2.3 A contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de contar com equipe técnica qualificada e ferramentas tecnológicas adequadas para a execução de atividades que envolvem a coleta, conferência, análise e validação dos dados cadastrais; a digitalização de documentos funcionais e previdenciários; o armazenamento seguro das informações em meio eletrônico; a consolidação de banco de dados atualizado, confiável e compatível com as exigências legais e de órgãos de controle.

2.4 O Censo Previdenciário é uma medida indispensável para o atendimento à legislação vigente (Portarias e normativos do Ministério da Previdência Social), que exigem dos RPPS a manutenção de base cadastral fidedigna e atualizada; prevenção de pagamentos irregulares, identificando inconsistências cadastrais e funcionais que possam gerar despesas indevidas; subsídio à avaliação atuarial, garantindo dados consistentes para o cálculo do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio.

2.5 Aprimoramento da gestão previdenciária, permitindo maior transparência, eficiência administrativa e confiabilidade nas informações prestadas a segurados, beneficiários e órgãos de controle externo; e para atendimento as exigências de requisitos do Pró-Gestão RPPS.

2.6 Ressalte-se que a execução direta pelo corpo técnico da Autarquia não se mostra viável, diante da necessidade de metodologias, infraestrutura tecnológica e mão de obra especializada, cuja disponibilização exige conhecimentos técnicos específicos que extrapolam a estrutura administrativa atualmente existente no PORTOPREV. Assim, a contratação de empresa especializada revela-se a medida mais adequada, eficiente e econômica, garantindo a realização do Censo Previdenciário de forma segura, transparente e em conformidade com as boas práticas de governança pública.

3. ABRANGÊNCIA:

3.1 Os serviços serão executados no Município do Porto Feliz/SP, abrangendo cerca de **1.837** servidores ativos vinculados ao PORTOPREV, visando à realização do Censo Previdenciário, medida essencial para atualização cadastral, prevenção de pagamentos indevidos, subsídio à avaliação atuarial e cumprimento das exigências legais e do Pró Gestão RPPS, cuja execução requer empresa especializada com equipe técnica e recursos tecnológicos adequados.

4. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1 Das Etapas: O censo será dividido em etapas, a saber:

ETAPAS	ESPECIFICAÇÃO	ATIVIDADES
01	Estruturação e regulamentação do Censo	Elaboração e Aprovação de Decreto Regulamentador e norteador dos direitos e deveres do Censo Previdenciário 2026
02	Planejamento – Análises de Riscos	Reuniões, cronogramas, fluxos, definições, análises de riscos, grupos, formatos, leiaute de dados, entre outros temas;
03	Publicidade	Apresentação de proposta da identidade visual, e realização de campanha publicitária, após a definição do melhor formato;
04	Execução Fase atendimento por App	Disponibilização das apps nas lojas Play Store e Apple Store. Início das análises de cadastros recebidos
05	Execução Fase atendimento presencial	Início de atendimento com facilitadores, capacitados e treinados.
06	Liberação de Token x API	Disponibilização de chaves de acesso ao banco de dados através de API
07	Leitura e extração de Dados por Inteligência Artificial Conferência e validação de dados (revisão)	Realização da leitura e interpretação e dos documentos digitalizados, com inserção dos dados atualizados nos campos previstos no sistema; Equipe de Back Office faz revisão e auditoria em

		cadastros já validados, a fim de corrigir eventuais inconsistências garantindo a fidelidade dos dados;
08	Entrega de resultados	Entrega de relatórios com os resultados

4.2 Planejamento do Censo

4.2.1. A CONTRATADA e O CONTRATANTE definirão conjuntamente o Plano de Ação com cronograma das ações a serem implementadas, que será definido em Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer a definição da equipe de coordenação da contratada e os polos de atendimentos nos locais que ocorrerão a coleta de dados, bem como da metodologia que será utilizada pela contratada para desenvolvimento do trabalho a ser executado;

4.2.2. A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução de cada produto;

4.2.3. O CONTRATANTE se responsabilizará por providenciar, junto à Prefeitura Municipal do Porto Feliz, o Decreto Regulamentador e norteador dos direitos e deveres do Censo Previdenciário 2026, que deverá conter em seu texto, autorização para que o RPPS possa emitir Instruções Normativas visando introduzir eventuais modificações a fim de melhorar a eficácia dos trabalhos, tais como alterações de cronogramas, alteração no rol de documentos, locais de atendimento etc.

4.2.4. O CONTRATANTE, após a emissão do Decreto Regulamentador citado acima, realizará a convocação dos servidores públicos municipais ativos e seus dependentes para atendimento presencial e para adesão a forma digital, podendo segregar o atendimento por secretaria, para otimizar o trabalho. Serão feitas campanhas publicitárias direcionadas e dos canais de mídia disponíveis, contendo:

- Orientações sobre a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias, exigidos;
- Período de atendimento presencial;
- Canais de atendimento e suporte;
- Documentos de regulamentação e normas do Censo;
- Orientações sobre o processo de recadastramento dos dados, locais fixos e agentes itinerantes, bem como o prazo definido para esta fase do Censo.

4.2.5. O CONTRATANTE deverá produzir, distribuir e divulgar o material publicitário para divulgação do Censo, em mídia oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado.

4.2.6. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo os de produtos e logísticas de distribuição são de responsabilidade do CONTRATANTE.

4.2.7. A CONTRATADA deverá coordenar, junto ao CONTRATANTE o planejamento e

cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização dentro do software de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega.

4.3 Realização do atendimento do Censo

ETAPA	ESPECIFICAÇÃO DA ETAPA	PERÍODO ESTIMADO
1ª	Período de autoatendimento, em que o usuário poderá optar por fazer o seu auto recadastramento através de Website ou Aplicativos de celular, recebendo o suporte e apoio remoto da equipe de BackOffice da CONTRATADA. <u>Auto recadastramento através de aplicativos de celular</u> a serem disponibilizados para download na Play Store e na Apple Store ou através de HotSite, durante todo o período do censo, com o suporte de atendimento sendo remoto através de: telefone, WhatsApp; e comunicador instantâneo a ser disponibilizado pelo HotSite. (chat) Opções que todos os segurados devem ter para efetuar o seu auto recadastramento <u>sem a necessidade de comparecimento nos postos de atendimento:</u> a) <u>download do aplicativo de censo na loja Play Store;</u> b) <u>download do aplicativo de censo na loja da Apple Store;</u> c) <u>Acesso direto por qualquer navegador de internet em Website desenvolvido para esta finalidade;</u> * todos os meios de acesso acima mencionados devem conter manual escrito e vídeos de explicação de utilização da ferramenta/aplicativo, informativo dos telefones e demais meios de suporte e devem contar com comunicador instantâneo para atendimento imediato do usuário em horário comercial, bem como deve disponibilizar acesso ao cronograma e ao correspondente decreto de regulamentação do censo.	45 dias
2ª	Período de atendimento presencial <u>Comparecimento pessoal</u> diretamente nos locais definidos no Decreto Regulamentador e norteador dos direitos e deveres do Censo Previdenciário 2026, ou Instruções Normativas, conforme designação da CONTRATANTE.	45 dias

4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários suficientes para realizar os agendamentos, via telefone, WhatsApp, site oficial e/ou e-mail, da data do atendimento presencial dos servidores do censo, de acordo com o cronograma, respeitando a ordem estabelecida na Instrução Normativa específica para esse fim, marcando a data e o horário do atendimento;

4.3.2. O agendamento também poderá ser efetuado nos postos de atendimento mantidos pela

CONTRATADA mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelo PORTOPREV;

4.3.3. A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de atualização do censo:

- Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores ativos e inserção dos dados atualizados no banco de dados fornecido pelo PORTOPREV e demais órgãos da Administração, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes, averbação de tempo de serviço anterior ao ingresso no serviço público (CTC ou CNIS), etc. Esta etapa necessita da participação dos servidores públicos ativos e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município do Porto Feliz - PORTOPREV;
- A empresa contratada deverá realizar a captura da biometria digital e facial dos recadastrados, para fins de cadastros no Sistema de Gestão Previdenciária;
- A empresa contratada efetuará a digitalização dos documentos exigidos dos servidores para a realização do censo, conferidos pelos originais;

4.3.4. Eventual necessidade de atendimento aos servidores que apresentem algum tipo de dificuldade em realizar o censo de forma on-line ou presencial, incluindo atendimento domiciliar, será discutida pontualmente pelo CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.3.5. A empresa contratada emitirá comprovante de realização do Censo somente ao final de toda a validação da documentação apresentada pelo servidor ativo, independente de quantas vezes tenha havido atendimento presencial, a fim de garantir que a realização do censo seja atestada apenas com a apresentação de todos os documentos corretos, que terá caráter de confirmação de efetiva participação do servidor.

4.3.6. A empresa contratada emitirá ou gerará semanalmente ou quando solicitado, os relatórios gerenciais em formato PDF do acompanhamento do recadastramento, status do recadastramento (concluído, não realizado, pendente), entre outros.

4.3.7. Caso o servidor público municipal ativo e seus dependentes não compareçam ao censo no período de sua convocação, poderá ocorrer o bloqueio de pagamento conforme previsão no Decreto Regulamentador do Censo Previdenciário 2026 a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

5. RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS:

5.1. A Contratante deverá:

5.1.1. Disponibilizar às suas expensas, para realização do censo, estruturação dos pontos de atendimento que permita instalar os equipamentos necessários, contendo: salas, internet, mesas e cadeiras para acomodação, sendo que os equipamentos necessários à prestação do serviço, tais como notebook, computador, scanner, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

5.2.2. Realizar a entrega dos serviços em conformidade com o cronograma aprovado, observando como parâmetros de eficácia os quantitativos recomendados no Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 4.1, de 14/04/2026, bem como os prazos contratuais e regulamentares aplicáveis.

5.2.3. Desempenhar os serviços com observância da ética profissional, sendo de responsabilidade da contratada todos os materiais, equipamentos e mecanismos necessários à execução do Censo Previdenciário, incluindo computadores, scanners, impressoras, estabilizadores, câmeras, coletores biométricos, fotocopiadoras, equipamentos de rede, além dos materiais de consumo indispensáveis, como toners, papel A4, canetas, grampeadores e afins.

5.2.4. Arcar com todos os custos relacionados ao pessoal alocado, inclusive encargos trabalhistas, alimentação, transporte e capacitação técnica, bem como com os equipamentos e estrutura necessária para treinamentos que exijam uso de sistemas informatizados.

5.2.5. Atualizar as informações cadastrais dos segurados (endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, telefone, estado civil, dependentes), realizar a coleta biométrica, captura fotográfica digital e digitalização dos documentos pessoais, funcionais e cadastrais, garantindo a certificação digital e a integração com o sistema de gestão previdenciária do PORTOPREV, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes.

5.2.6. Disponibilizar solução informatizada que contemple triagem, cadastro básico, digitalização, biometria, fotografia, controle de demandas e integração plena com o sistema previdenciário, assegurando usabilidade e fornecendo relatórios no layout compatível com o software de gestão da Autarquia e demais órgãos integrantes da Administração.

5.2.7. Disponibilizar sistema de controle de demandas, permitindo registrar solicitações via tickets (com data, tipo de solicitação, prioridade), e reportar periodicamente a Contratante o status e o prazo de atendimento.

5.2.8. Oferecer atendimento e suporte em horário comercial, por canal direto via telefone e WhatsApp.

5.2.9. Atender prontamente a solicitações, reclamações ou exigências da Contratante, prestando esclarecimentos de forma imediata ou conforme cronograma previamente definido.

5.2.10. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em lei, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.2.11. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

5.2.12. Instruir seus empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar tarefas não abrangidas pelo contrato, e quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, devendo relatar à Contratante qualquer ocorrência para evitar desvio de função.

5.2.13. Não permitir a utilização de trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

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

5.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

5.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, exceto nos casos previstos nos arts. 133 e 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.17. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da própria Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sem responsabilidade para a Administração.

5.2.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.2.19. Efetuar a entrega dos relatórios, em conformidade com as especificações do edital e da proposta, dentro dos prazos e locais definidos pelo PORTOPREV, acompanhados da respectiva nota fiscal.

6. DOS DADOS CADASTRAIS MÍNIMOS PARA INÍCIO DO CENSO

6.1. O trabalho de censo deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

- Nº de matrícula e data de admissão do servidor;
- Entidade que trabalha (PMPF; SAAE; Câmara; Portoprev);
- Nome completo como consta no CPF;
- Cargo;
- Sexo;
- Data e local de nascimento (Nacionalidade/Naturalidade);
- Estado civil;
- Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- Nome, CPF e dados cadastrais do cônjuge/companheiro;
- Necessidades especiais;

- RG (nº. / dígito, data de expedição, órgão emissor);
- CPF (nº. / dígito);
- Título de Eleitor (nº, zona, Seção);
- PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho (Número; série; Estado e data de emissão);
- Número da reservista;
- Endereço residencial completo com CEP;
- Telefone celular;
- E-mail;
- Escolaridade;
- Formação;
- Grau de instrução (ensino fundamental / equivalente, ensino médio / equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).

7. DA COLETA DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL:

7.1 Para o censo, a contratada deverá digitalizar os documentos originais exigidos dos servidores públicos municipais ativos e seus dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue ao PORTOPREV.

7.2 A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento e a indexação, que deverá ser realizada com 03 (três) índices de busca, CPF: 11 (onze) caracteres; Matrícula até 8 (oito) caracteres; e nome até 60 (sessenta) caracteres, possibilitando a consulta individual a cada segurado de acordo com as seguintes fases:

7.2.1 Os documentos deverão ser higienizados, ordenados, preparados para armazenagem;

7.2.2 Realização de digitalização com coloração em preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;

7.2.3 Resolução de 200 DPI a 400 DPI;

7.2.4 Formato do arquivo de imagem: JPG, PNG, TIFF ou PDF;

7.2.5 Tamanho máximo do arquivo de 500 KB;

7.2.6 Poderão ser processados itens documentais dos seguintes tipos: pequenos formatos (A3, A4, A5, A6, A7, A8, Ofício I e II e Carta) e de diferentes gramaturas (50 – 180g/m²) em preto-e-branco, escala de cinza ou colorido;

7.2.7 Todos os documentos digitalizados deverão estar nítidos de forma que possam ser identificados com clareza.

7.3 A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, mediante

captura via scanner digital com os seguintes requisitos mínimos de Document Imaging (Tecnologia de Gerenciamento Eletrônico de Documentos):

7.3.1 Definição de brilho e contraste de imagem;

7.3.2 Definição de resolução (DPI);

7.3.3 Definição do tamanho do documento original;

7.3.4 Controle de seleção de áreas;

7.3.5 Digitalização contínua;

7.3.6 Digitalização em modo batch;

7.3.7 Suporte a Documentos coloridos e em tons de cinza;

7.3.8 Alinhamento das imagens (Deskew);

7.3.9 Remoção de sujeiras (Despeckle);

7.3.10 Remoção de sombras (Deshade);

7.3.11 Remoção de linhas horizontais e verticais;

7.3.12 Reparo de caracteres;

7.3.13 Eliminação/limpeza de bordas pretas;

7.3.14 Melhoramento de imagem de zonas previamente definidas;

7.4 Serão objeto de digitalização os seguintes documentos apresentados pelos servidores públicos:

7.4.1 Carteira de Identidade

7.4.2 Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

7.4.3 Comprovante de residência atualizado (no máximo 90 dias da emissão);

7.4.4 PASEP/PIS/NIT;

7.4.5 Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento ou Declaração de união estável (se casado ou em união) ou Averbação de Divórcio (se divorciado ou separado) ou certidão de óbito (se viúvo);

7.4.6 Título de Eleitor;

7.4.7 Certificado de ensino médio ou ensino superior ou pós-graduação ou mestrado ou doutorado conforme o caso;

DEPENDENTES:

7.5 Certidão de Nascimento, RG ou Termo de Guarda definitivo para filhos menores, em caso de filhos maiores inválidos/incapaz, deverá ser apresentada a comprovação de invalidez/incapacidade por meio de termo de curatela e para os filhos menores com deficiência deverá ser apresentado laudo médico; para os demais casos de dependência, deverá ser apresentada comprovação de dependência econômica.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES, APPS E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 Para a execução do serviço de recenseamento, a CONTRATADA deverá utilizar solução computacional para ser acessada através do navegador ou de aplicativo para celular tanto para sistemas Android como IOS, com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Disponibilizar aplicativos de auto cadastramento nas principais plataformas de celulares;
Possuir cliente WEB com interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB;
Funcionar sem depender de plugins Java/ActiveX;
Deverá individualizar cada pessoa por CPF, não permitindo que existam duas pessoas para o mesmo CPF; no caso de servidor ocupante de dois cargos acumuláveis, deverá permitir o cadastramento para os dois cargos.
Permitir definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil e proceder automaticamente com a identificação biométrica das tais;
Permitir pesquisar pessoas pelo nome, CPF e biometria facial; (A CONTRATANTE deverá fornecer o banco de imagens para comparação pelos aplicativos da CONTRATADA, caso possua)
Permitir acesso rápido a cadastros que tenham sido acessados pelo usuário apenas clicando sobre a foto do recenseado, de forma que independente do dispositivo utilizado, os mesmos cadastros sejam apresentados;
Permitir upload de imagens/documentos vinculando-os ao cadastro do recenseado;
Permitir arrastar documentos digitalizados para vinculá-los a campos de formulário, de acordo com o tipo de documento, sem limite de versões de um mesmo documento;
Permitir girar documentos digitalizados;
Permitir aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados;
Permitir armazenar a última posição deixada pelo usuário na visualização dos documentos, incluindo o giro e nível de zoom;

Permitir que ao abrir um documento para visualização, que este não fique sobreposto aos campos de formulário em tela, de forma que as informações dos campos de formulário possam ser comparadas com os documentos digitalizados;
Exibir em todas as telas o nome do autor, foto de perfil e a data/hora da última atualização de cada registro;
Permitir a qualquer usuário ver o histórico de alterações/revisões dos registros, incluindo o autor e a data/hora da utilização;
Permitir a qualquer usuário desfazer a remoção de registros que constem como removidos no histórico de alterações/revisões;
Permitir averbar o nome social do recenseado, inclusive gênero, e orientação sexual;
Permitir averbar a etnia do recenseado;
Permitir averbar o tipo de deficiência do recenseado, se houver;
Permitir cadastrar o endereço através de pesquisa pelo CEP;
Permitir visualizar o endereço através de mapa interativo;
Permitir cadastrar os dependentes de forma individualizada do servidor titular;
Permitir vincular os dependentes por grau de parentesco com o servidor titular, compondo assim o núcleo familiar;
Permitir validar o telefone celular automaticamente através de mensagem SMS;
Emitir, na finalização do recenseamento, um protocolo e enviá-lo automaticamente para o telefone celular do recenseado via mensagem SMS;
Permitir ao recenseado consultar, através do protocolo, todas as suas informações, bem como acessar os documentos digitalizados;
Permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:
Número da CTC;
Órgão emissor;
CNPJ do órgão emissor;
Data da emissão;
Imagem da CTC digitalizada;
Permitir averbar cada período de contribuição das Certidões de Tempo de Contribuição, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua respectiva CTC:
Data de início e término da contribuição;
Total de dias líquidos e a descontar do período;
Se período na iniciativa pública ou privada;
Tipo de cargo, se especial ou não;
Título do cargo ocupado;
Tipo de Regime ao qual a contribuição foi recolhida;
CNPJ da entidade contratante;
Permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social (ou extrato do CNIS), inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:
Número da CTPS;

Série;
Data da emissão;
UF;
Imagem da CTPS digitalizada;
Permitir averbar cada contrato de trabalho das CTPS's, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua CTPS, incluindo a sua versão digitalizada:
Data de início e término do contrato de trabalho;
CNPJ do contratante;
Imagem da página do contrato digitalizada;
Agrupar as matrículas funcionais do servidor;
Permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos:
Comprovante de Alteração de Nome Civil;
Comprovante de Alteração de Nome Social;
Comprovante de CPF;
Comprovante de Estado Civil;
Declaração de União Estável;
Comprovante de Escolaridade;
Certidão de Nascimento;
Certidão de Óbito;
Comprovante de Identidade;
Carteira de Trabalho e Previdência Social;
Contrato de Trabalho (CTPS);
Comprovante de Residência;
Certidão de Tempo de Contribuição;
Comprovante do PIS/PASEP/NIT;
Comprovante do Título de Eleitor;
Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro;
Carteira Nacional de Habilitação;
Comprovante de Registro em Conselho de Classe;
Certificado de Reservista;
Termo de Guarda;
Termo de Curatela;
Laudo Médico;
Comprovante de Dependência Econômica;
Comprovante de Rendimentos;
Declaração de Lotação;
Uso de Inteligência Artificial para que após o upload do documento digitalizado, seja em PDF ou JPEG, realize a leitura, interpretação e a extração de dados dos documentos digitalizados, para o preenchimento de dados cadastrais funcionais e previdenciários no sistema específico de Censo Previdenciário de servidores públicos.

8.2 A demonstração de atendimento aos requisitos previstos no item 8.1 da solução computacional que poderá ser acessada através do navegador ou de aplicativo para celular, para homologação da aderência das soluções deverá ser comprovada através de prova de conceito, conforme detalhado no item 25 deste TR;

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

8.40 SISTEMA DEVERÁ:

8.4.1 Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais ativos e seus dependentes;

8.4.2 Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;

8.4.3 Permitir incluir, gerenciar a documentação digitalizadas dos servidores públicos municipais ativos e seus dependentes.

8.4.4 Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos ativos;

8.4.5 Permitir aos servidores públicos ativos realizarem um pré-cadastro de seus dados pessoais e funcionais em página na web a fim de agilizar o processo de censo;

8.4.6 Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento;

8.4.7 Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web contendo no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento;

8.4.8 Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;

8.4.9 Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato XLS e PDF do acompanhamento do censo contendo a listagem por matrícula e nome, status do censo (concluído, não realizado, pendente).

8.5 A CONTRATADA deverá realizar monitoramento de análise gráfica e/ou quantitativa de atendimentos realizados, devendo repassar este acesso diariamente a CONTRATANTE em tempo real.

8.6 A CONTRATADA deverá conter um módulo de triagem a fim de analisar os documentos em

posse de cada servidor agendado. Esta fase deverá acontecer antes do servidor ser direcionado ao atendimento.

8.7 O sistema da CONTRATADA deverá registrar em tempo real a quantidade de faltantes por número e por letras, devendo apresentar a CONTRATANTE em tempo real.

8.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um Dashboard para a CONTRATANTE analisar o andamento do censo em tempo real.

8.9 O sistema, com seus dados e aplicações, deverá ser totalmente hospedado em ambiente tecnológico sob responsabilidade da CONTRATADA.

9 DA EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA:

9.1A contratada deverá disponibilizar e manter no decorrer da execução das atividades uma equipe técnica composta de, no mínimo, 1 coordenador e 03 (três) atendentes que esteja em conformidade com a demanda, para que haja uma espera de no máximo 30 (trinta) minutos para atendimento, e que venha a atender de forma eficaz, culta e responsável os servidores, tendo conhecimento da área administrativa.

9.2A CONTRATANTE poderá designar equipe para ser treinada e auxiliar a CONTRATADA, visando a execução do censo em tempo hábil.

10 DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

10.1 Durante a execução do objeto do contrato a CONTRATADA deverá manter disponível no mínimo 1 (uma) linha telefônica local e número de Whatsapp para tirar dúvidas sobre a realização do censo, estando os atendentes habilitados a tirar dúvidas sobre o processo do cadastramento.

10.2 Também será disponibilizado um e-mail para tirar as dúvidas, o qual deverá ser respondido em um prazo máximo de 01 dia útil.

11 PRODUTOS:

11.1 A contratada deverá comparecer em reunião designada pelo Contratante, antes da finalização do contrato e da entrega dos produtos, com a participação dos técnicos da equipe da contratada e dos servidores do PORTOPREV, onde serão demonstrados os resultados alcançados referentes aos serviços prestados no recenseamento do Censo Previdenciário, tudo em conformidade com as orientações da Unidade Gestora.

11.2 Produto 1: Relatório de Planejamento, Cronograma de Execução - Relatório de planejamento do censo e cronograma de execução em formato PDF, composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo, englobando todas as etapas até a formação do

banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

11.3 Produto 2: Relatórios de Execução do Censo, Retardatários, Visitas Técnicas e Atendimento Remotos - Relatórios mensais de execução do Censo Previdenciário, descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do censo, bem como amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; o conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; quantificação dos servidores recadastrados por categoria e; relação de forma digital dos servidores que não compareceram ao censo e dos que foram recadastrados.

11.4 Produto 3: Integração dos Sistemas e Homologação dos Dados - Deverá ser entregue toda a base de documentos que foi digitalizada durante o censo, em meio digital, contendo as informações e imagens dos documentos dos servidores recadastrados. Deverá entregar também arquivo contendo todas as biometrias e fotos coletadas dos servidores, com identificador único do indivíduo (CPF).

11.5 Produto 4: Relatório Final do Censo Previdenciário – Relatório final abordando e registrando:

- Os resultados alcançados;
- As dificuldades encontradas;
- A tecnologia e a metodologia utilizada;
- A transferência de conhecimentos;
- Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por percentuais, identificação dos servidores não cadastrados;
- Recomendações gerais;
- Relatórios de Inconsistências Cadastrais:
 - CPF não cadastrados (para todas as situações);
 - PIS/PASEP não cadastrados;
 - Data de nascimento não cadastrada;
 - Sexo não cadastrado;
 - Nome da mãe não cadastrado.

11.6 A empresa contratada disponibilizará em meio eletrônico toda a documentação apresentada pelos servidores, já digitalizada e organizada. O banco de dados deverá ser compatível com o sistema de folha de pagamento utilizado pelos órgãos integrantes da Administração (Prefeitura, SAAE, Câmara e PORTOPREV), através de API ou outro layout que atenda tanto ao sistema do CONTRATANTE como ao da CONTRATADA.

12 DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

12.1 Os serviços a serem contratados se enquadram em atividades materiais acessórias,

instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

12.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

13 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 As atividades deverão ser desenvolvidas, conforme a natureza dos documentos e sistemas necessários ao cumprimento das atribuições previstas neste Termo de Referência, de forma on-line e presencialmente no município do Porto Feliz, conforme definido no Decreto Regulamentador e norteador dos direitos e deveres do Censo Previdenciário 2026, ou em Instruções Normativas, podendo ser definidos a quantidade de pontos descentralizados de atendimento conforme a necessidade. Horário de atendimento: 09:00 às 17:00.

14 DA MODALIDADE DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

14.1 A modalidade de licitação para a aquisição do objeto desse TERMO DE REFERÊNCIA será Pregão Eletrônico, com fundamento no Art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, com o critério de JULGAMENTO de MENOR PREÇO GLOBAL, sob REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, empreitada por preço unitário.

15 DO PRAZO DE DURAÇÃO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

15.1 O prazo para execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de até 06 (seis) meses consecutivos, contados a partir da data de sua assinatura, ou até a conclusão do objeto, conforme o cronograma estabelecido. A vigência poderá ser prorrogada nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante justificativa fundamentada para o não cumprimento do objeto.

15.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21.

15.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

16 DO PRAZO E DA FORMA DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento referente ao objeto deste Termo de Referência será realizado em quatro parcelas iguais, no prazo de até 30 dias vinculadas à entrega dos produtos descritos, com a devida comprovação e acompanhamento por meio dos relatórios indicados.

16.2 Cronograma de Pagamentos:

PRODUTOS	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL
1	Relatório de Planejamento, Cronograma de Execução	20%
2	Relatórios de Execução do Censo, Retardatários, Visitas Técnicas e Atendimentos Remotos	40%
3	Integração dos Sistemas e Homologação dos Dados	20%
4	Relatório Final do Censo Previdenciário	20%

16.3 A Nota Fiscal/Fatura da empresa contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

16.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

16.6 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

16.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

16.8 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pela contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga

17 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

17.1 Subsidiar a CONTRATADA de todas as informações necessárias à consecução deste objeto.

17.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

17.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.6 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

17.8 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

17.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.10 Analisar, após a execução dos serviços, se estes estão em conformidade com os descritos no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento.

17.11 Eventuais despesas extraordinárias, somente serão pagas desde que previamente motivada e autorizada por esta Entidade em razão de necessidade de obediência da Lei.

17.12 Disponibilizar os pontos de apoio para realização do censo previdenciário, contendo espaço físico, mesas, cadeiras e internet.

18 DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência, devido à unicidade e especificidade do fornecimento.

19 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação

da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;

d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento;

f) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com o PORTOPREV, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa à inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

19.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

20 DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

20.1 A fiscalização exercida no interesse do PORTOPREV, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público e de seus agentes.

20.2 A gestão e fiscalização da execução dos fornecimentos do Contrato serão definidas por portaria a ser publicada após assinatura do contrato.

20.3 Das Responsabilidades do Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico:

I. Fiscal Administrativo do Contrato:

- a) Declarar formalmente que os serviços e/ou fornecimentos estão sendo prestados conforme as especificações e quantidades solicitadas;
- b) Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa;
- c) Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da prestação de serviço e/ou fornecimento em questão, para fins de pagamento à CONTRATADA;
- d) Autorizar a emissão da nota fiscal;
- e) Encaminhar para a área administrativa, eventuais pedidos de modificação contratual;
- f) Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;
- g) Receber as ocorrências relatadas pelo Fiscal do Contrato.

II. Fiscal Técnico do Contrato:

- a) Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão;
- b) Verificar a conformidade dos serviços e/ou fornecimentos aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento.

21 PROPRIEDADES, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

21.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e

subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

22 DO VALOR ESTIMADO e QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

22.1 O valor estimado para a contratação é de **R\$ 92.915,46 (noventa e dois mil, novecentos e quinze reais e quarenta e seis centavos)**, conforme planilha abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
Contratação de empresa especializada para realização de CENSO PREVIDENCIÁRIO com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores Ativos e seus dependentes, que tem sua vinculação previdenciária junto à Autarquia Previdenciária do Município do Porto Feliz – PORTOPREV.	1.837 segurados	R\$ 50,58	R\$ 92.915,46

22.2 Os quantitativos considerados para fins de estimativa de valor foram extraídos do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR, por meio do Sistema CADPREV, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ÓRGÃO	Ref. MAIO/26
Prefeitura Municipal de Porto Feliz	1.683
Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto (SAAE)	122
Câmara Municipal de Porto Feliz	23
Instituto de Prev Soc. dos Serv. Púb. Porto Feliz (PORTOPREV)	9
TOTAL	1.837

22.3 Esses dados oficiais, constantes do DIPR, serviram de base para a definição do universo de segurados a serem recenseados, garantindo a atualização e a confiabilidade das informações previdenciárias do Município do Porto Feliz.

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da Contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Manutenção das Atividades Administrativas – 02.09.272.0015.2065 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – PJ – categoria

3.3.90.39.05, consignado no Orçamento Programa do corrente exercício e do próximo, suplementadas se necessário. Fonte de recurso: Tesouro.

24 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

24.1 Para fins de habilitação, a qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

24.2 Atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação.

24.3 A licitante deverá apresentar declaração formal da equipe que atuará na execução do contrato, sendo 01 coordenador e 03 (três) atendentes, conforme previsto no item 9.1 deste TR.

25 DA PROVA DE CONCEITO (SISTEMA):

25.1 A Prova de Conceito consiste em analisar a conformidade técnica em relação às especificações do sistema a ser utilizado pela empresa contratada, e é parte integrante para habilitação, classificação ou desclassificação da licitante no certame e será realizada de forma presencial no PORTOPREV.

25.2 A detentora da melhor proposta será convocada, para em até 05 (cinco) dias úteis, a contar após a etapa de lances, iniciar a apresentação/demonstração do(s) seu(s) respectivo(s) software(s), para verificação de forma presencial do cumprimento dos requisitos contidos nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE CARÁTER OBRIGATÓRIO, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.

25.3 Em caso de não atendimento dessa etapa, a detentora da melhor proposta será desclassificada, sendo necessário convocar a empresa remanescente e assim as subsequentes caso se aplique, até que haja uma empresa licitante classificada na prova de conceito.

25.4 Serão verificadas todas as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO SISTEMA, onde será avaliado se o sistema atende a 100% das funcionalidades exigidas.

25.5 O não atendimento ao percentual previsto no presente instrumento resultará na desclassificação da licitante obedecendo os critérios avaliativos se “atende” ou “não atende” aos requisitos descritos no termo de referência.

25.6 A licitante deverá disponibilizar técnico(s) qualificado(s) para a demonstração e operação da solução durante a realização do teste de conformidade (prova de conceito), capaz de demonstrar todas as funcionalidades exigidas, bem como esclarecer eventuais dúvidas.

25.7 Para fins de comprovação, o(s) técnico(s) qualificado(s) deverá(ão) pertencer ao quadro permanente da empresa, tendo como documentos de comprovação:

- a) No caso de empregado da licitante, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e da comprovação de registro junto à entidade de classe representativa de tecnologia da informação ou em entidade profissional competente;
- b) No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, bem como o CRC do profissional;
- c) No caso de profissional autônomo, mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço, firmado entre a empresa e o profissional em questão;

25.8 Correrão por conta da licitante todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação para seus funcionários, bem como as decorrentes de fatores logísticos para a apresentação na prova de conceito, na instalação/preparação do ambiente e ou na implantação total do produto/serviço, sendo neste último caso para a licitante adjudicada vencedora do certame e devidamente homologada nos termos contratuais da lei.

25.9 Na data e local agendado para início das apresentações, a detentora da melhor proposta deverá comparecer na sede do PORTOPREV, munida dos equipamentos necessários (notebook, computadores desktop, projetores, cabos de rede, etc.) bem como do pessoal adequado para a efetiva demonstração/certificação da ferramenta proposta.

25.10 Os trabalhos de preparação do ambiente pela licitante, assim como o desenvolvimento dos testes, deverão acontecer em dias úteis entre 09h e 17h, com intervalo mínimo de 02h para almoço.

25.11 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente.

25.12 Após a conclusão dos testes de conformidade, a CONTRATANTE elaborará, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, relatório informando os resultados.

25.13 Caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento a todos os itens descritos neste termo de referência, será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço para exercício do mesmo procedimento, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final das propostas.

25.14 O teste de conformidade poderá ser acompanhado pelas demais licitantes, não sendo permitidas manifestações ou interferências no andamento dos testes, exceto por escrito ao responsável indicado pelo CONTRATANTE ao final dos testes, época em que será oportunizado a manifestação do interesse recursal, conforme dispositivo do rito e das leis aplicáveis.

25.15 Condições de reprovação, individual ou cumulativamente:

- a) Não comparecimento para execução da prova em data e hora marcada;

- b) Não atendimento a qualquer dos itens apontados como obrigatórios;
- c) Não atendimento ao percentual de 100% das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.
- d) A apresentação do sistema será avaliada por servidores do PORTOPREV, a serem definidos, encarregados de emitir parecer técnico conclusivo acerca do atendimento ou não dos requisitos mínimos obrigatórios.

25.16 Rito da Prova de Conceito

DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS	
Disponibilizar aplicativos de auto recadastramento nas principais plataformas de celulares.	() Não atende	() Atende
Possuir cliente WEB com interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB.	() Não atende	() Atende
Funcionar sem depender de plugins Java/ActiveX.	() Não atende	() Atende
Deverá individualizar cada pessoa por CPF, não permitindo que existam duas pessoas para o mesmo CPF; no caso de servidor ocupante de dois cargos acumuláveis, deverá permitir o recadastramento para os dois cargos.	() Não atende	() Atende
Permitir definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil e proceder automaticamente com a identificação biométrica das tais.	() Não atende	() Atende
Permitir acesso rápido a cadastros que tenham sido acessados pelo usuário apenas clicando sobre a foto do recenseado, de forma que independente do dispositivo utilizado, os mesmos cadastros sejam apresentados.	() Não atende	() Atende
Permitir upload de imagens/documentos vinculando-os ao cadastro do recenseado.	() Não atende	() Atende
Permitir arrastar documentos digitalizados para vinculá-los a campos de formulário, de acordo com o tipo de documento, sem limite de versões de um mesmo documento.	() Não atende	() Atende
Permitir girar documentos digitalizados.	() Não atende	() Atende
Permitir aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados.	() Não atende	() Atende

Permitir armazenar a última posição deixada pelo usuário na visualização dos documentos, incluindo o giro e nível de zoom.	() Não atende	() Atende
Permitir que ao abrir um documento para visualização, que este não fique sobreposto aos campos de formulário em tela, de forma que as informações dos campos de formulário possam ser comparadas com os documentos digitalizados.	() Não atende	() Atende
Exibir em todas as telas o nome do autor, foto de perfil e a data/hora da última atualização de cada registro.	() Não atende	() Atende
Permitir a qualquer usuário ver o histórico de alterações/revisões dos registros, incluindo o autor e a data/hora da atualização.	() Não atende	() Atende
Permitir a qualquer usuário desfazer a remoção de registros que conste como removidos no histórico de alterações/revisões.	() Não atende	() Atende
Permitir averbar o nome social do recenseado, inclusive gênero, e orientação sexual.	() Não atende	() Atende
Permitir averbar a etnia do recenseado.	() Não atende	() Atende
Permitir averbar o tipo de deficiência do recenseado, se houver.	() Não atende	() Atende
Permitir cadastrar o endereço através de pesquisa pelo CEP.	() Não atende	() Atende
Permitir visualizar o endereço através de mapa interativo.	() Não atende	() Atende
Permitir cadastrar os dependentes de forma individualizada do servidor titular.	() Não atende	() Atende
Permitir vincular os dependentes por grau de parentesco com o servidor titular, compondo assim o núcleo familiar.	() Não atende	() Atende
Permitir validar o telefone celular automaticamente através de mensagem SMS.	() Não atende	() Atende
Emitir, na finalização do recenseamento, um protocolo e enviá-lo automaticamente para o telefone celular do recenseado via mensagem SMS.	() Não atende	() Atende
Permitir ao recenseado consultar, através do protocolo, todas as suas informações, bem como acessar os documentos digitalizados.	() Não atende	() Atende

Permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações.	() Não atende	() Atende
Número da CTC.	() Não atende	() Atende
Órgão emissor.	() Não atende	() Atende
CNPJ do órgão emissor.	() Não atende	() Atende
Data da emissão.	() Não atende	() Atende
Imagem da CTC digitalizada.	() Não atende	() Atende
Permitir averbar cada período de contribuição das Certidões de Tempo de Contribuição, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua respectiva CTC:	() Não atende	() Atende
Data de início e término da contribuição;	() Não atende	() Atende
Total de dias líquidos e a descontar do período;	() Não atende	() Atende
Se período na iniciativa pública ou privada;	() Não atende	() Atende
Tipo de cargo, se especial ou não;	() Não atende	() Atende
Título do cargo ocupado;	() Não atende	() Atende
Tipo de Regime ao qual a contribuição foi recolhida;	() Não atende	() Atende
CNPJ da entidade contratante.	() Não atende	() Atende
Permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:	() Não atende	() Atende
Número da CTPS;	() Não atende	() Atende
Série;	() Não atende	() Atende
Data da emissão;	() Não atende	() Atende
UF;	() Não atende	() Atende
Imagem da CTPS digitalizada.	() Não atende	() Atende
Permitir averbar cada contrato de trabalho das CTPS's ou extrato do CNIS, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua CTPS, incluindo a sua versão digitalizada:	() Não atende	() Atende
Data de início e término do contrato de trabalho;	() Não atende	() Atende
CNPJ do contratante;	() Não atende	() Atende
Imagem da página do contrato digitalizada;	() Não atende	() Atende
Agrupar as matrículas funcionais do servidor.	() Não atende	() Atende

Permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos:	() Não atende	() Atende
Comprovante de Alteração de Nome Civil;	() Não atende	() Atende
Comprovante de Alteração de Nome Social;	() Não atende	() Atende
Comprovante de CPF;	() Não atende	() Atende
Comprovante de Estado Civil;	() Não atende	() Atende
Declaração de União Estável;	() Não atende	() Atende
Comprovante de Escolaridade;	() Não atende	() Atende
Certidão de Nascimento;	() Não atende	() Atende
Certidão de Óbito;	() Não atende	() Atende
Comprovante de Identidade;	() Não atende	() Atende
Carteira de Trabalho e Previdência Social;	() Não atende	() Atende
Contrato de Trabalho (CTPS);	() Não atende	() Atende
Comprovante de Residência;	() Não atende	() Atende
Certidão de Tempo de Contribuição;	() Não atende	() Atende
Comprovante do PIS/PASEP/NIT;	() Não atende	() Atende
Comprovante do Título de Eleitor;	() Não atende	() Atende
Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro;	() Não atende	() Atende
Carteira Nacional de Habilitação;	() Não atende	() Atende
Comprovante de Registro em Conselho de Classe;	() Não atende	() Atende
Certificado de Reservista;	() Não atende	() Atende
Termo de Guarda;	() Não atende	() Atende
Termo de Curatela;	() Não atende	() Atende
Laudo Médico;	() Não atende	() Atende
Comprovante de Dependência Econômica;	() Não atende	() Atende
Comprovante de Rendimentos;	() Não atende	() Atende
Declaração de Lotação;	() Não atende	() Atende
Após o upload do documento digitalizado, seja em PDF ou JPEG, realização de leitura, interpretação e a extração de dados dos documentos digitalizados, para o preenchimento de dados cadastrais funcionais e previdenciários no sistema específico de Censo Previdenciário de servidores públicos.	() Não atende	() Atende

26 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO

26.1 Regularidade Fiscal:

26.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- 26.1.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual, com prazo de validade em pleno vigor;
- 26.1.3 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, em plena validade;
- 26.1.4 Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, em plena validade;
- 26.1.5 Certidão negativa do CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 26.1.6 Certidão Negativa do CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

27 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1 As especificações técnicas constantes neste Termo definem os elementos necessários e suficientes para o atendimento pleno das necessidades previsto por esta municipalidade, em consonância com as exigências legais e ao interesse público.
- 27.2 Os casos de não atendimento ao requerido neste termo de referência, a licitante provisoriamente habilitada será desclassificada, e o próximo licitante com o menor preço será convocado para a prova de conceito, e assim sucessivamente.
- 27.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Porto Feliz, 03 de julho de 2026.

João Paulo Alves da Silva
Agente de Contratação I

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026 – PROCESSO Nº 075/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO

Pelo presente contrato de prestação de serviços que entre si celebram de um lado, como **CONTRATANTE** o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ – PORTOPREV**, com sede neste município, na Rua Lídia Maria Potel Antunes, nº 110 – Rafael Alcalá, inscrito no CNPJ sob o nº 07.381.646/0001-05, neste ato representado por sua Superintendente Sra. DANIELA REGINA RODRIGUES PIRES, RG nº 24.753.370-1 e CPF nº 149.792.158-90, e do outro lado como **CONTRATADA**, a empresa **XXXXXXX**, cadastrada no CNPJ sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na (endereço completo), neste ato representada por **(Nome completo)**, sócio(a)-administrador(a), inscrito(a) no CPF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, portador(a) do RG nº **XXXXXXX SSP/XX**, tendo em vista o Pregão Eletrônico nº XX/2026, tem justo e contratado o que segue, mediante as cláusulas e condições ora estabelecidas:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para realização de CENSO PREVIDENCIÁRIO com atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos e seus dependentes, contemplando ainda a digitalização e armazenamento dos documentos apresentados, pelos servidores que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus anexos.

1.1 – Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Censo Previdenciário	Segurados	1.837	R\$	R\$

1.2– Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 – O Termo de Referência;
- 1.2.2 – O Edital da Licitação;
- 1.2.3 – A Proposta da CONTRATADA;
- 1.2.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2– O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, mediante justificativa fundamentada para o não cumprimento do objeto, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4 – CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1– Não será admitida a subcontratação do objeto.

5 – CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 – O valor total da contratação é de R\$ (.....).

5.2– No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 – CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, de acordo com § 1º do Art. 2º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

7.2 – Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8– O reajuste será realizado por apostilamento.

8 – CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1– DO CONTRATANTE:

8.1.1 – São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Termo de Referência:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do RPPS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j) A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da notificação;
- l) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

m) Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2– DA CONTRATADA:

8.2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

- a) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do Contrato;
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja

inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- l) Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9 – CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS) Nº 13.709/2018

9.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

9.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas observações.

9.6 – É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 – A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados, nos casos de autorização prevista, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 – O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 – A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte.

9.10 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 – Os contratos/convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1 – Para todos os fins de direito, é dado a este contrato o valor global dos serviços a serem prestados, no total de R\$ XXXXX (valor por extenso).

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO

11.1 – O presente contrato sujeitar-se-á às disposições da Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

13.1 – Em eventual pedido de realinhamento de preços, a CONTRATADA deverá demonstrar cabalmente o evento que causou desequilíbrio na equação financeira do contrato, e que o seu cumprimento nas bases iniciais representaria prejuízo. Tal prova far-se-á documentalmente, e, com base nela, caberá a Administração formar o seu juízo de convicção, desde que a majoração no custo seja de fato imprevisível na ocasião da apresentação das propostas (não serão aceitas meras declarações, orçamentos ou notas fiscais).

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

14.1 – No interesse do CONTRATANTE, o objeto do contrato poderá ser aumentado ou suprimido, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no Art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pela prática das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não justificar penalidade mais grave;

b) Multa, aplicada conforme a gravidade da infração, nos seguintes termos:

- atraso na execução ou entrega: 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- recusa em executar o fornecimento: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- demora em corrigir falha: 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor contratado;
- recusa em corrigir ou substituir produtos/serviços: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- descumprimento de condição legal ou editalícia não abrangida acima: 2% (dois por cento) do valor da parcela afetada.

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial com grave dano, inexecução total, não entrega de documentação, não celebração do contrato, não manutenção da proposta ou retardamento injustificado da execução;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto à reabilitação após ressarcimento e decurso do prazo da sanção.

15.2 – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação de outras, quando cabíveis. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o CONTRATANTE.

15.3 – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao CONTRATANTE.

15.4 – Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa prévia e recurso, contado da intimação, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15.5 – Após a aplicação das penalidades, será realizada comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (exceto advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e registro no cadastro correspondente.

15.6 – A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto ao CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da autuação, sob pena de incidência de multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento).

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas decorrentes da contratação deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Manutenção das Atividades Administrativas – 02.09.272.0015.2065 – 3.3.90.39.05, consignada no Orçamento Programa do corrente exercício, suplementada se necessário. Fonte de recurso: Tesouro.

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, autoriza desde já o **CONTRATANTE** a rescindir este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

17.2 – No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas neste ajuste e na legislação que rege a licitação/compras.

17.3 – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

17.4 – A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos

prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

17.5 – No caso de rescisão contratual, a **CONTRATADA** reconhece integralmente os direitos do PORTOPREV previstos nos Artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar. Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

18.1 – As alterações que a juízo do **CONTRATANTE** venham a se tornar necessárias para melhor execução dos serviços contratados, em nada alterarão as obrigações da **CONTRATADA** estabelecidas neste contrato. Qualquer alteração, quando necessária, somente será executada com anuência expressa do **CONTRATANTE** e mediante elaboração de Termo Aditivo Contratual.

19 – CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021 e alterações, cujos preceitos serão utilizados para dirimir quaisquer omissões e ou dúvidas advindas do presente instrumento.

20 – CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

20.1 – O presente ajuste é celebrado em decorrência do Pregão Eletrônico nº XX/2026, conforme Lei n.º 14.133/2021, com as alterações posteriores, de acordo com o parecer exarado pelo departamento jurídico do **CONTRATANTE**, conforme art. 53 do mesmo Diploma Legal.

20.2 – O regime de execução é de empreitada por preço global.

21 – CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Deverão ser observados todos os requisitos da contratação, descritos no Termo de Referência.

21.2 – O valor referente à implantação/estruturação de sistema, se for o caso, deverá estar diluído nas parcelas mensais.

22 – CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

23 – CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Porto Feliz/SP, para dirimir quaisquer dúvidas ou impasses oriundos deste contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Porto Feliz, XX de XXXXX de 2026.

DANIELA REGINA RODRIGUES PIRES
Superintendente

CONTRATADA
CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

TESTEMUNHAS:

1 ^a _____	2 ^a _____
Nome: _____	Nome: _____
RG: _____	RG: _____

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATO N.º XX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2026 – PROCESSO N.º 075/2026**

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – PORTOPREV

CONTRATADA:

OBJETO: Realização de Censo Previdenciário.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Porto Feliz, XX de XXXXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Daniela Regina Rodrigues Pires

Cargo: Superintendente

CPF: 149.792.158-90

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Daniela Regina Rodrigues Pires Cargo: Superintendente

CPF: 149.792.158-90

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Daniela Regina Rodrigues Pires

Cargo: Superintendente

CPF: 149.792.158-90

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO CONTRANTE:

Nome: Daniela Regina Rodrigues Pires

Cargo: Superintendente

CPF: 149.792.158-90

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2026 – PROCESSO N.º 075/2026

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – PORTOPREV
CNPJ N.º: 07.381.646/0001-05

CONTRATADA:
CNPJ N.º:

CONTRATO N.º: XX/2026

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2026

VIGÊNCIA: XX/XX/2026

OBJETO: Realização de Censo Previdenciário.

VALOR: R\$ XXXXX (valor por extenso)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Porto Feliz, XX de XXXXX de 2026.

RESPONSÁVEL:

Daniela Regina Rodrigues Pires
Superintendente
portoprevdiretoria@portofeliz.sp.gov.br

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026 – PROCESSO N.º 075/2026

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PortoFeliz
– PORTOPREV

Nome	DANIELA REGINA RODRIGUES PIRES
Cargo	Superintendente
CPF nº	149.792.158-90
Período de Gestão	de 01/07/2018 até a presente data.

Obs.:

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Porto Feliz, XX de XXXXX de 2026.

Daniela Regina Rodrigues Pires
Superintendente
portoprevdiretoria@portofeliz.sp.gov.br