



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO

MUNICÍPIO DE RIO CLARO
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº002/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº021/2025

CONTRATANTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RIO CLARO

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização do **CENSO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL**, medida essencial para assegurar uma gestão eficiente e fundamental para garantir a precisão das avaliações atuariais anuais, a celeridade na concessão de benefícios e nos termos do art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004, que estabelece a obrigatoriedade da realização de recenseamento previdenciário a cada, no mínimo, cinco anos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$360.256,17 reais (trezentos e sessenta mil, duzentos e cinquenta e seis reais e dezessete centavos), para vigência de 12 meses.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/10/2025 às 09:00 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

**EDITAL Nº002/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº021/2025**

Torna-se público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RIO CLARO**, por meio de seu Pregoeiro, realizará licitação, na **modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização do Censo Previdenciário Municipal é medida essencial para assegurar uma gestão eficiente e fundamental para garantir a precisão das avaliações atuariais anuais e a celeridade na concessão de benefícios, nos termos do art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004, que estabelece a obrigatoriedade da realização de recenseamento previdenciário a cada, no mínimo, cinco anos.

- 1.1. A contratação ocorrerá conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante no Anexo I - Termo de Referência.
- 1.3. Para melhor atender ao interesse público, faz-se necessário realizar a licitação na modalidade Pregão, principalmente pelo fato de ser possível a caracterização do objeto como um serviço comum, nos termos do art. 28 inciso I, da Lei 14.133/21, em sua forma eletrônica.
- 1.4. A caracterização de um bem ou serviço comum, depende da possibilidade de se definir padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva no edital, por meio de especificações usuais do mercado, que estejam disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não.
- 1.5. Ainda que os serviços pretendidos sejam considerados como complexos, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Neste caso, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Desta forma, a contratação de empresa especializada para realização do Censo Previdenciário Municipal caracteriza-se como um serviço comum.
- 1.6. No caso de "Censo Previdenciário", existem disponíveis no mercado soluções já prontas, que podem ser adaptadas às demandas de cada ente.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e anexos, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no Portal de Licitações BLL – Compras, através do site: <http://bll.org.br>, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item 2.1. e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;
- 2.5.2. 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;
- 2.5.3. 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;
- 2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. 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;
- 2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. 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 a de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.

2.7. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DA LICITAÇÃO

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado pela Portaria nº820/2022 de 03/01/2022, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- g) verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos

previstos no edital;

- h) verificar a habilitação do proponente;
- i) declarar o vencedor;
- j) receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- k) elaborar a ata da sessão;
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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 n.º 14.133, de 2021.

4.4.1. para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

campos:

5.1.1. Valor unitário do item; (informar obrigatoriamente o valor global da proposta, composto esse pelo valor da execução do Censo Previdenciário, incluindo também a digitalização e o armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas, com a inserção de todos os dados resultantes desse processo no banco de dados da autarquia, de forma íntegra, fidedigna e isenta de erros ou inconsistências, cuja execução do serviço deve ser concluída em 12 (doze) meses, em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência;

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme o Anexo I - Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do objeto, conforme consta no Anexo I - Termo de Referência.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,5% (meio por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após

o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14. 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.

6.15. 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.

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

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

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

6.17.3. 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.

6.17.4. 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.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

6.18.2. 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.

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

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

6.18.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada 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.

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

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

6.20. O critério de julgamento para esta licitação será o de menor valor global.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento

favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as exigências deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis (50 % ou menos do valor estimado) ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que o item 7.7.3, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.2. 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.

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

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

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

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. Caso o setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência e suas necessidades, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso a manifestação indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Anexo I-A - Habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (duas) horas após a

solicitação em relação ao licitante mais bem classificado.

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

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou de maneira eletrônica na plataforma do pregão.

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

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

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

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

8.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Anexo I-A - Habilitação, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Portaria, art. 38, §4º):

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

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

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11. 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.

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

9. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O instrumento contratual poderá assinado por meio de assinatura digital.

9.4. O valor dos itens contratados, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e disponibilizado durante a vigência do instrumento contratual.

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

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

10.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na plataforma eletrônica **BLL** (<http://bll.org.br>), e no site do IPRC.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

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

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

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

11.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o instrumento contratual, ou a aceitar ou retirar o

instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

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

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do instrumento contratual licitado, recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do instrumento contratual licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do instrumento contratual licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, ou em aceitar ou retirar o

instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 44, §4º da Portaria n.º 7.154, de 2024.

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

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma eletrônica BLL (<http://bll.org.br>), na qual ocorrerá a licitação.

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

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

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

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Condições de execução dos serviços:

13.1.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, improrrogável, contados a partir da data de assinatura do contrato. Nesse período, deverão ser executadas as três fases do Censo Previdenciário: fase 1 – Planejamento do processo, fase 2 – Execução do Censo Previdenciário e fase 3 – Entrega do relatório final e finalização do serviço, conforme definição no Anexo I - Termo de Referência.

13.1.2. Serviço deverá ocorrer até o término do prazo contratual, com a execução de todas as etapas previstas, incluindo a digitalização e o armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas, junto ao Instituto de Previdência de Rio Claro., O serviço será considerado

definitivamente encerrado após a inserção de todos os dados resultantes do Censo Previdenciário no banco de dados da autarquia, de forma íntegra, fidedigna e isenta de erros ou inconsistências, conforme estimulado no Anexo I - Termo de Referência.

13.2. Requisitos Legais:

13.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº14.133/2021, Lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

13.3. Subcontratação:

13.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.4. Garantia da contratação:

13.4.1. Não será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021.

14. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1. Cronograma Físico-Financeiro

14.1.1. O pagamento pelos serviços prestados no âmbito da contratação, para a execução do censo previdenciário, será realizado em etapas, conforme o avanço e a conclusão de cada fase do projeto. Essa forma de pagamento visa garantir maior controle, transparência e conformidade com a execução contratual, alinhando a liberação dos recursos à efetiva entrega dos resultados previstos, conforme tabela estipulada no Anexo I - Termo de Referência.

Prazo de pagamento:

14.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

14.3. Forma de pagamento:

14.3.1. O pagamento será realizado mediante emissão de boleto bancário pelo CONTRATADO, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal correspondente, enviada com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento.

14.3.2. O boleto deverá conter todas as informações necessárias para o pagamento e ser enviado ao CONTRATANTE por meio eletrônico, no endereço previamente informado, ou por outro meio acordado entre as partes.

14.4. Para fins de comprovação, será considerada como data de pagamento o dia em que for efetivamente realizado o pagamento do boleto bancário.

14.5. O preço contratado, para execução do serviço, é fixo e irrevogável.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

15.4. A homologação do resultado desta licitação implicará direito à contratação.

- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na plataforma eletrônica BLL (<http://bll.org.br>).
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.11.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
 - 15.11.2. ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
 - 15.11.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO ME EPP
 - 15.11.4. ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONJUNTAS
 - 15.11.5. ANEXO V – CADASTRO DO RESPONSÁVEL
 - 15.11.6. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Rio Claro, 29 de julho de 2025

Lineu Vianna de Oliveira
SUPERINTENDENTE IPRC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**INTRODUÇÃO**

O Termo de Referência visa detalhar os requisitos e condições para a contratação de empresa especializada na realização de Censo Previdenciário, englobando a digitalização e o armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais, sejam eles ativos, aposentados ou pensionistas. O processo de recadastramento é fundamental para a atualização do Cadastro Nacional de Informações Sociais do Regime Próprio de Previdência Social (CNIS/RPPS), a elaboração das avaliações atuariais anuais e a otimização dos procedimentos de concessão de benefícios.

A realização do Censo Previdenciário é essencial para a manutenção da consistência e atualização dos dados cadastrais dos segurados do Instituto de Previdência de Rio Claro/SP, sendo crucial para:

- Atendimento às demandas por dados para o CNIS-RPPS.
- Elaboração das avaliações atuariais anuais.
- Melhoria contínua do processo de concessão de benefícios previdenciários.

Serão atualizados os seguintes grupos de dados: dados pessoais do servidor; relações de dependência; e tempo de contribuição anterior (para servidores ativos). O Censo abrangerá ***aproximadamente 5.759 segurados, sendo 4.671 servidores ativos, 920 aposentados e 168 pensionistas.*** Serão atualizados dados pessoais do servidor, relações de dependência e tempo de contribuição anterior (para servidores ativos).

1. ESPECIFICAÇÕES LEGAIS

1.1. A presente contratação encontra amparo legal no art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004, que estabelece a obrigatoriedade da realização de recenseamento previdenciário, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, abrangendo todos os aposentados, pensionistas e titulares de cargos efetivos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Adicionalmente, o art. 3º da referida lei determina aos entes públicos a instituição de sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores ativos, inativos e pensionistas, atualmente viabilizado por meio do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).

2. OBJETO**2.1. Objeto da Contratação:**

2.1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para a realização do Censo Previdenciário Municipal, com a finalidade de digitalizar e armazenar os dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas.

2.1.2. O escopo do contrato abrange a execução do Censo Previdenciário Municipal, com vistas ao aprimoramento da gestão das informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rio Claro – IPRC, e de seus dependentes, incluindo no fornecimento do serviço a disponibilização de mão de obra qualificada para atendimento presencial (*in loco*), destinado aos casos em que os servidores ativos, aposentados ou pensionistas não conseguirem realizar a atualização cadastral por meio digital.

2.1.3. Também será de responsabilidade da empresa especializada a disponibilização de todos os equipamentos necessários, bem como de sistema ou plataforma digital, incluindo os serviços de migração de dados e o suporte técnico indispensáveis à plena execução do Censo Previdenciário do Município de Rio Claro/SP.

2.2. Descrição dos Serviços:

2.2.1. Visando à melhoria no processo de concessão de benefícios e à fidedignidade das avaliações atuariais anuais, o Censo Previdenciário Municipal tem por objetivo a atualização da base de dados cadastrais dos servidores públicos efetivos vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Rio Claro/SP (IPRC), incluindo ativos, aposentados e pensionistas. Para tanto, a atualização cadastral se dará da seguinte forma:

- Dados dos Titulares: onde serão feitas as atualizações cadastrais como por exemplo de endereço, telefone, celular, e-mail, estado civil, nome da mãe, dentre outras informações.
- Dados dos dependentes previdenciários: onde serão cadastradas, editadas ou excluídas as informações de dependentes previdenciários dos segurados ativos, aposentados e pensionistas. São dependentes previdenciários o cônjuge e os filhos com até 21 anos de idade ou PCD em qualquer idade, bem como aqueles cuja guarda é do titular vinculado ao IPRC, nas mesmas condições dos filhos.
- Tempo de Contribuição Anterior dos Servidores Ativos: onde por meio do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) o servidor irá trazer os dados do seu tempo anterior de contribuição, sendo ele de CLT ou até mesmo de outros órgãos públicos com Regime Próprio de Previdência Social. Observado que não apenas serão recebidos dados de contribuição previdenciária através do CNIS, sendo acatadas também informações de vínculos anteriores através de Certidões de Tempos de Contribuição (CTC) emitidas por quaisquer outros órgãos públicos.
- Documentos Comprobatórios: Captação de imagens de documentos que comprovem as informações cadastrais dos segurados e seus dependentes previdenciários.

2.3. Regime de Execução:

2.3.1. O regime de execução adotado será a empreitada pelo menor preço global.

2.4. Caracterização dos Serviços:

2.4.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, em conformidade com o Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, caracterizados por possuírem padrões de desempenho e qualidade definíveis por especificações usuais de mercado, objetivamente definidos no edital.

2.5. Prazo de Vigência:

2.5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Nesse período, deverão ser executadas as três fases do Censo Previdenciário: **fase 1 – Planejamento do processo, fase 2 – Execução do Censo Previdenciário e fase 3 – Entrega do relatório final.**

2.5.2. A conclusão integral do serviço deverá ocorrer até o término do prazo contratual, com a execução de todas as etapas previstas, incluindo a digitalização e o armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas junto ao banco de dados do Instituto de Previdência de Rio Claro. O serviço será considerado definitivamente encerrado após a inserção de todos os dados resultantes do Censo Previdenciário no banco de dados da autarquia, de forma íntegra, fidedigna e isenta de erros ou inconsistências.

3. ESTRATÉGIA DE CENSO PREVIDENCIÁRIO

3.1. Deverão ser elaborados relatórios de execução contendo os elementos elencados nessa cláusula:

- Enviar Relatório de planejamento e cronograma de controle de execução, para detalhar as diretrizes à implantação do processo de Censo Previdenciário Municipal de Rio Claro, abrangendo todas as etapas do projeto incluindo divulgação inicial, formação do banco de dados, processos de atualização cadastral e estratégia de devolução dos dados cadastrais atualizados, bem como as imagens de documentos comprobatórios captados. O documento deverá ter data prevista de todas as etapas do processo, a discriminação das atividades em cada fase dele, os recursos necessários para sua execução e os responsáveis pelas atividades em cada etapa. A forma de recebimento e migração dos dados disponibilizados pelo Instituto de Previdência de Rio Claro, Prefeitura Municipal e Câmara Municipal bem como demais órgãos municipais e sua conversão para o leiaute de devolução das informações e documentos após a atualização dos dados. Esses dados serão recebidos e devolvidos por meio eletrônico, em arquivos que poderão ser em formatos do tipo XML, arquivo JSON, arquivo TXT, em planilhas de Excel (XLS ou XLSX), através de API ou ainda em outros formatos a serem definidos.
- Definição dos Leiautes para troca de dados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme item anterior.
- A formatação do processo de realização propriamente dito do recenseamento previdenciário, com forma de acesso eletrônico pelos segurados, com manual de utilização da ferramenta e com as regras de validação mínima do cadastro para conclusão do processo de recenseamento.
- A formatação do processo de atendimento aos segurados e beneficiários que apresentem dificuldade de realização autônoma do processo de recenseamento previdenciário eletrônico.
- A descrição do processo da campanha de divulgação do Censo Previdenciário cadastral previdenciário.
- Definição dos prazos de início e fim do processo de Censo Previdenciário.
- Definição dos responsáveis técnicos pela execução e acompanhamento do trabalho durante todo o prazo do recenseamento previdenciário.
- Definição da infraestrutura técnica para atendimento presencial aos segurados com necessidade de auxílio no processo de realização do recenseamento previdenciário;
- Definição do modelo de relatório mensal com o acompanhamento e evolução do processo de recenseamento previdenciário.

4.1. PROCESSO DE EXECUÇÃO

4.1.1. A solução proposta deverá contemplar todas as etapas necessárias à execução dos serviços de atualização cadastral. Concluída a fase de planejamento e definição das estratégias a serem adotadas no projeto, terá início a campanha de divulgação, cujo objetivo é alcançar todos os servidores e segurados, assegurando a efetiva realização do Censo Previdenciário Municipal.

4.1.2. A divulgação será conduzida por uma equipe de atendimento e suporte, com abordagem integralmente humanizada, por meio do envio de mensagens via WhatsApp, e-mails institucionais, publicações no site oficial do órgão, no diário oficial do município, jornal de grande circulação, entre outros meios viáveis, a fim de garantir ampla comunicação a todos os servidores vinculados ao Instituto de Previdência de Rio Claro.

4.1.3. Toda a estratégia de divulgação deverá ser definida em reunião presencial com a Superintendência, a Diretoria de Benefícios e Recursos Humanos do Instituto de Previdência de Rio Claro e demais envolvidos no processo. Ademais, na fase inicial da execução (planejamento e divulgação), deverão ser realizadas, obrigatoriamente, visitas semanais presenciais à sede do Instituto, com o objetivo de definir de forma detalhada o planejamento e a estratégia de execução, etapas fundamentais para garantir a adequada implementação dos

serviços.

4.1.4. A divulgação do Censo Previdenciário será realizada de forma digital, por meio de materiais informativos veiculados nos principais canais de comunicação institucional, tais como intranet, e-mails corporativos, WhatsApp e site oficial. Serão utilizados banners digitais, folders explicativos, publicações para redes sociais e, complementarmente, haverá também divulgação em jornal de grande circulação na cidade de Rio Claro.

4.1.5. A empresa contratada, deverá disponibilizar equipe para a realização dessa divulgação, como suporte de atendimento aos servidores e segurados, visando orientar sobre a importância da atualização cadastral, assim como sanar qualquer dúvida com relação ao seu preenchimento.

4.1.6. A campanha de divulgação e comunicação com os servidores e segurados, permanecerá durante todo o processo, garantindo o máximo de alcance e adesão ao censo previdenciário.

4.2. Recenseamento Previdenciário

4.2.1. A plataforma deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.2.1.1 Estrutura da Aplicação:

- Disponibilização de plataforma Web responsiva, com acesso seguro e interface intuitiva;
- Integração com a base de dados contendo informações dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- Organização da plataforma em dois módulos principais:
 - **Módulo de Recadastramento:** voltado ao recenseamento dos servidores ativos;
 - **Módulo de Prova de Vida:** destinado aos aposentados e pensionistas.

4.2.1.2. Interface Inicial e Painel Gerencial:

- Tela inicial com menu de fácil navegação para acesso aos módulos disponíveis;
- Exibição de **painel gerencial consolidado**, contendo:
 - Visão geral da situação do recenseamento e da Prova de Vida;
 - Gráficos e contadores que apresentem, no mínimo: quantidade de cadastros parcialmente salvos, finalizados e verificados;
 - Monitoramento individualizado dos segurados, com exibição das seguintes informações:
 - Última data de acesso;
 - Data da última alteração do cadastro;
 - Data de finalização do recadastramento;
 - Data de verificação do cadastro;
 - Data de realização da Prova de Vida.

4.3. Comunicação com os Segurados

4.3.1.. O ambiente virtual será o canal por meio do qual a equipe de atendimento e suporte prestará assistência aos segurados e servidores do município. Nesse espaço, deverão ser disponibilizados avisos sobre prazos, pendências documentais, documentos ilegíveis, além de orientações sobre o CNIS. Também será realizado, por esse meio, o procedimento de prova de vida de aposentados e pensionistas, bem como o esclarecimento de quaisquer outras dúvidas relacionadas à atualização dos dados cadastrais, além de:

- Funcionalidade para envio de mensagens **individualizadas ou em grupo**, via:
 - WhatsApp;
 - E-mail;
- Toda a infraestrutura de envio, bem como a garantia de mensagens **ilimitadas**, será de responsabilidade da empresa contratada.

4.4. Emissão de Relatórios

4.4.1. Emissão de relatórios gerenciais e estatístico, com a possibilidade de aplicação de filtros nos relatórios, incluindo:

- Data;
- Órgão;
- Sexo;
- Mês e ano de nascimento;
- Data de admissão;
- Estado civil;
- Secretaria;
- Local de trabalho;
- Situação cadastral.

4.5. Formulário de Recenseamento Previdenciário

4.5.1. O formulário eletrônico do recenseamento deverá ser estruturado por abas temáticas, conforme descrito a seguir:

- **Dados Pessoais:** campos destinados à atualização/confirmação de informações como nome da mãe, cargo, estado civil e demais dados relevantes à identificação funcional e pessoal do titular.
- **Endereço:** deverá conter campo para inserção do CEP, com funcionalidade de autocompletar dos dados completos do logradouro por meio de integração com serviço de busca de endereços.
- **Contatos:** obrigatoriedade de preenchimento dos campos de telefone celular com ao menos dois contatos, número de WhatsApp (com validação) e e-mail.
- **Dependentes:** inclusão de dados como nome completo, CPF, RG, data de nascimento, grau de parentesco e campo indicativo de Pessoa com Deficiência (PCD). Os dependentes abrangem cônjuges, filhos menores de 21 anos ou PCDs de qualquer idade.
- **Tempos Fora:** aba destinada à inserção de períodos contributivos externos, com importação automatizada de dados do CNIS a partir de PDF gerado no portal meu INSS. Deverá permitir classificação do tipo de serviço (magistério, atividade especial, efetivo) e automação de preenchimento de dados da empresa por meio da consulta ao CNPJ.
- **Documentos:** campo para anexação individualizada de documentos, tanto do titular quanto dos dependentes, com separação por categorias (documentos pessoais, documentos dos dependentes etc.).
- **Recenseamento de Pessoas acamadas ou internadas:** poderá ser feito de forma totalmente virtual e humanizada, por meio de agenda online com marcação de dia e horário de atendimento, que será feito com a ajuda da equipe de suporte. A interface de atendimento funcionará com chamada de vídeo dentro do sistema web, no próprio cadastro do segurado, para atualização dos seus dados e a possibilidade de atualização de foto através de captura da imagem disponível em vídeo chamada.

4.6. Módulo Prova de Vida

4.6.1. O **Módulo de Prova de Vida** será um componente complementar ao formulário eletrônico utilizado no recenseamento dos servidores ativos, integrando-se à mesma plataforma Web e agregando recursos de validação biométrica facial.

- **Reconhecimento Facial:** deverá ser realizado por meio de tecnologia de leitura biométrica facial com base

na similaridade entre a imagem capturada em tempo real e os dados biométricos fornecidos previamente pela contratante.

- **Reprovação Automática:** o sistema deverá efetuar reprovação automática nos casos em que a similaridade facial não atingir o índice mínimo de correspondência estabelecido, com base nas informações fornecidas pela contratante.
- **Reconhecimento Alternativo:** deverá ser disponibilizada funcionalidade que permita a utilização da câmera traseira de dispositivos móveis para a captura da imagem facial, a fim de viabilizar o processo para aposentados e pensionistas acamados ou com restrições de mobilidade.
- **Geolocalização:** o sistema deverá possibilitar a solicitação e registro da geolocalização do dispositivo no momento da validação facial, para fins de auditoria e rastreabilidade, respeitando as normas de privacidade e proteção de dados vigentes.

5. DA EXECUÇÃO DO RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO

5.1. A execução do Censo Previdenciário será conduzida em três fases distintas, com início a partir da assinatura do contrato e prazo total de 12 meses. A **primeira fase**, denominada **Planejamento**, compreende a estruturação completa do processo, incluindo a definição de estratégias, elaboração do cronograma de atividades, formação da base de dados, definição dos leiautes de troca de informações, preparação técnica da plataforma, bem como o treinamento das equipes envolvidas. Também será incluída nesta etapa a preparação da campanha de divulgação, com produção de material digital e definição dos canais de comunicação com os segurados.

5.2. Na **segunda fase**, chamada de **Execução do Recenseamento**, será iniciado o cadastramento propriamente dito dos servidores ativos, aposentados e pensionistas. A empresa contratada deverá garantir a operacionalidade da plataforma, com acesso digital intuitivo, módulos para cadastramento e prova de vida, além de atendimento remoto e presencial para os casos necessários. A coleta e validação dos dados incluirão informações pessoais, vínculos previdenciários, dependentes, histórico contributivo, e anexação de documentos comprobatórios. A comunicação com os segurados será contínua, garantindo ampla adesão.

5.3. A **terceira e última fase** é a **Entrega do Relatório Final**, contendo o levantamento quantitativo e qualitativo do censo realizado. O documento deverá apresentar comparativos da base cadastral anterior e posterior ao cadastramento, bem como estatísticas sobre tempo de contribuição, vínculos atualizados e dados dos dependentes, servindo como base para as avaliações atuariais e a tomada de decisões pela gestão previdenciária.

5.4. O cronograma, com as datas previstas para cada etapa, será elaborado pela empresa contratada e validado pelo Instituto de Previdência, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.5. Com o objetivo de assegurar maior confiabilidade ao sistema e aos seus módulos, este deverá possuir certificação emitida pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

6.1. ESTRUTURA TÉCNICA DA EQUIPE

6.1.1. A equipe operacional responsável pela execução do Censo Previdenciário, cuja composição e ônus recaem integralmente sobre a empresa contratada, **será formada por três núcleos: equipe técnica, equipe de suporte e equipe de atendimento**. O quantitativo de colaboradores deverá ser dimensionado de acordo com as necessidades da Autarquia.

6.1.2. Compete à equipe técnica a responsabilidade pela estruturação e operacionalização do projeto. A equipe de suporte atuará no atendimento virtual, prestando auxílio aos usuários e orientando os servidores quanto à utilização da plataforma. Já a equipe de atendimento será encarregada de realizar os atendimentos presenciais e virtuais, garantindo a comunicação eficaz com os segurados.

6.2. Equipe técnica:

6.2.1. A equipe técnica será responsável pelo preparo e desenvolvimento do ambiente virtual, preparo do módulo cadastramento, preparo do módulo prova de vida, suporte aos operadores do sistema, suporte a gestão do Censo Previdenciário, manutenção, preparo da base, treinamento que equipe no ambiente virtual, validação da verificação de documento, verificação em duas etapas, verificação por reconhecimento facial, segurança dos dados nos termos da LGPD, fazer a leitura automatizada do CNIS, folders e banners digitais para divulgação do censo, relatório final, conversão e envio da base de dados.

6.3. Equipe de Atendimento:

6.3.1. Os atendimentos presenciais serão realizados na sede do Instituto de Previdência de Rio Claro ou em outro local por ele indicado. Nesses atendimentos, haverá a presença de profissional capacitado para a execução das atividades e o esclarecimento de dúvidas dos servidores, estando disponível durante o horário de funcionamento do órgão. A equipe responsável pelo atendimento presencial será de inteira responsabilidade da empresa contratada, inclusive quanto ao seu treinamento presencial. Já os atendimentos realizados por meio de ambientes virtuais serão conduzidos por equipe de suporte treinada, por meio de número institucional de WhatsApp integrado, com a finalidade de prestar esclarecimentos e sanar dúvidas dos servidores e segurados do Instituto.

6.4. Equipe de Suporte:

6.4.1. A equipe de suporte será responsável por emitir relatórios semanais do andamento do censo, cadastramentos realizados e não realizados, separados por secretarias e órgãos, bem como fazer mala direta para manter a campanha de divulgação vigente até o prazo final do projeto, a fim de atingir o máximo de atualizações cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

6.7. Informações sobre as equipes:

6.7.1. Todas as equipes envolvidas — técnica, de atendimento e de suporte — serão disponibilizadas pela empresa contratada pelo Instituto de Previdência de Rio Claro, sendo de sua inteira responsabilidade a execução das atividades previstas no contrato. Caberá à empresa contratada arcar com todas as despesas relacionadas a essas equipes, incluindo encargos trabalhistas, pagamento de salários, horas extras (caso necessárias), custos com deslocamento, hospedagem, alimentação, bem como o fornecimento e uso de equipamentos próprios, como notebooks, celulares, tablets e demais recursos e estruturas necessários para o desempenho de suas funções.

7. ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL E O PAGAMENTO DO SERVIÇO

7.1. O relatório final deverá apresentar o total de segurados e beneficiários cadastrados, deverão ser incluídos, ainda, dados quantitativos e comparativos relativos aos servidores municipais, com detalhamento da situação do tempo de contribuição e das relações de dependência antes e após a realização do censo. O processo deverá ser concluído no prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser encerrado em período inferior, desde que todas as etapas sejam executadas com qualidade e o Instituto de Previdência de Rio Claro ateste que os serviços foram prestados de forma satisfatória e atenderam às necessidades da autarquia, seguindo o cronograma a partir da assinatura do contrato:

Fase 1: *Planejamento e descrição do processo;*

Fase 2: *Execução do Censo Previdenciário;*

Fase 3: *Entrega do Relatório final.*

7.2. O pagamento pelos serviços prestados no âmbito da contratação, para a execução do censo previdenciário, será realizado em **etapas com base em um Cronograma Físico-Financeiro**, conforme o avanço e a conclusão de cada fase do projeto. Essa forma de pagamento visa garantir maior controle, transparência e conformidade com a

execução contratual, alinhando a liberação dos recursos à efetiva entrega dos resultados previstos.

7.1 PLANILHA PARA FINS DE PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO				
ITEM	SERVIÇO A SER EXECUTADO	PRAZO	PERCENTUAL	VALOR R\$
Fase 1	Planejamento e descrição do processo (A)	90 dias	15%	
Fase 2	Execução do Censo Previdenciário (B)	180 dias	70%	
Fase 3	Entrega do Relatório final (C)	90 dias	15%	
SOMA TOTAL		360 dias	100%	

7.2. Dessa forma, a cada fase concluída — *Planejamento, Execução e Entrega do Relatório Final* — será efetuado o pagamento correspondente, observadas as condições estabelecidas no contrato. Cada parcela estará vinculada à comprovação documental e técnica do cumprimento das metas e atividades previstas para a respectiva etapa. A divisão detalhada do pagamento, com os percentuais, prazos e critérios para liberação de cada parcela, será devidamente estipulada no contrato a ser firmado entre as partes. Esse instrumento normativo definirá com precisão os marcos de aferição dos serviços, assegurando segurança jurídica, equilíbrio contratual e eficiência administrativa.

Rio Claro, 29 de julho de 2025

Eduardo Costa de Lima
EQUIPE DE PLANEJAMENTO
(PRESIDENTE LICITAÇÃO)

ANEXO I-A - HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (mobiliária);
- 2.7. Qualificação Econômico-Financeira;
- 2.8. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, demonstrando atendimento satisfatório com relação aos serviços executados, contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando o atendimento as exigências do Anexo I - Termo de Referência, referente à realização do Censo Previdenciário Municipal, medida essencial para assegurar uma gestão eficiente e fundamental para garantir a precisão das avaliações atuariais anuais, a celeridade na concessão de benefícios e nos termos do art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004, que estabelece a obrigatoriedade da realização de recenseamento previdenciário a cada, no mínimo, cinco anos.

3.2. O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica deverá ser emitido em favor da empresa, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em decorrência da execução de serviços equivalentes ao objeto desta licitação.

3.3. Tal documento deve estar assinado por autoridade competente ou representante legal da entidade emitente e comprovar, no mínimo, a realização das atividades descritas no item anterior. É imprescindível que conste, de forma expressa, que a realização do serviço foi executada sob a responsabilidade da empresa.

3.4. A empresa licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da veracidade e legitimidade do atestado apresentado, comprometendo-se a fornecer, sempre que solicitado pela Administração, cópia dos contratos ou notas fiscais correspondentes, bem como o endereço atualizado da contratante e o local de execução dos serviços, entre outros documentos comprobatórios que se fizerem necessários.

Rio Claro, 29 de julho de 2025

**Eduardo Costa de Lima
EQUIPE DE PLANEJAMENTO
(PRESIDENTE LICITAÇÃO)**

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETIVO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a necessidade e a viabilidade da contratação de empresa especializada para a realização de Censo Previdenciário no Instituto de Previdência de Rio Claro (IPRC), que engloba a digitalização e o armazenamento de dados cadastrais de servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas. Este documento, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, analisa os requisitos técnicos e operacionais, a justificativa para a terceirização do serviço e a ausência de capacidade interna para a execução do objeto.

1.2. O objetivo primordial é a atualização cadastral dos segurados, essencial para:

- Atualização do CNIS-RPPS: Garantir a conformidade com as exigências do Cadastro Nacional de Informações Sociais do Regime Próprio de Previdência Social, um sistema integrado de dados que consolida informações sobre remunerações, proventos e pensões pagos aos servidores.
- Elaboração das Avaliações Atuariais Anuais: Dados cadastrais precisos são cruciais para a realização de projeções atuariais fidedignas, que subsidiam a tomada de decisões sobre o equilíbrio financeiro e atuarial do IPRC.
- Melhoria do Processo de Concessão de Benefícios: A atualização cadastral otimiza a análise e a concessão de benefícios, reduzindo prazos e minimizando erros.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização periódica do Censo Previdenciário é uma exigência legal fundamental para a gestão transparente e eficiente dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), conforme o Art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004, que estabelece o recenseamento previdenciário a cada, no mínimo, 5 (cinco) anos.

2.2. O censo previdenciário consistirá na atualização cadastral de **aproximadamente a totalidade de 5.759 segurados, sendo 4.671 servidores ativos, 920 aposentados e 168 pensionistas**. Serão atualizados dados pessoais do servidor, relações de dependência e tempo de contribuição anterior (para servidores ativos).

3. INVIABILIDADE DE EXECUÇÃO INTERNA

3.1. O Instituto de Previdência de Rio Claro (IPRC) não possui a infraestrutura tecnológica nem os recursos humanos necessários para a execução do Censo Previdenciário com a abrangência e a qualidade exigidas pela legislação e pela complexidade do objeto.

3.2. A realização de um censo previdenciário nos moldes atuais demanda um ambiente digital robusto, seguro e com funcionalidades específicas que o IPRC não dispõe:

- Plataforma de Recadastramento Online: A solução exige uma página web responsiva para atendimento eletrônico, com formulários configuráveis, envio de documentos digitais e captura de imagem facial com biometria (liveness detection). O IPRC não possui sistema próprio com tais funcionalidades avançadas e capacidade de integração com bancos de dados e APIs externas (Receita Federal, WhatsApp)
- Hospedagem em Nuvem e Escalabilidade: O ambiente virtual de atendimento precisa ser hospedado em nuvem, garantindo disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana, e capacidade de processar um volume elevado de acessos simultâneos durante o período do censo. A infraestrutura de TI do IPRC não suporta essa demanda em termos de performance e segurança.
- Ferramentas de ETL e Integração de Dados: O processo requer rotinas de extração, transformação e carga (ETL) de dados, bem como a elaboração de leiautes técnicos e diagramas de arquitetura de integração. A expertise e as ferramentas para gerenciar essa complexidade de dados em larga escala não estão disponíveis internamente.

- Segurança da Informação e LGPD: O tratamento de dados pessoais sensíveis exige um ambiente seguro e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A implementação de mecanismos de segurança, termos de consentimento e trilhas de auditoria demandaria investimentos significativos em tecnologia e treinamento que não podem ser supridos no curto prazo.

3.3. A execução do Censo Previdenciário, em sua totalidade, exige um quadro de pessoal diversificado e com expertise específica que o IPRC não possui em número suficiente ou com a qualificação necessária:

- Equipe de Atendimento Especializada: A operação demanda atendentes presenciais e suporte via canais eletrônicos (e-mail, WhatsApp com chatbot e atendimento humano) para orientar os segurados e auxiliar na resolução de problemas técnicos ou operacionais. A realocação de servidores para essa finalidade comprometeria as atividades essenciais do IPRC.

- Analistas de Dados e Validação: A conferência e validação das informações cadastrais e documentos enviados, com base em regras de negócio complexas e verificação de inconsistências, requer uma equipe de analistas dedicados e treinados.

- Especialistas em Tecnologia da Informação: A gestão, manutenção e suporte do ambiente digital, bem como a orquestração de processos e a integração de sistemas, demandam profissionais de TI com conhecimento específico em desenvolvimento de software, segurança cibernética e infraestrutura em nuvem. O IPRC não possui um quadro técnico com essa especialização em larga escala.

- Equipe de Comunicação e Busca Ativa: A campanha de divulgação e as estratégias de busca ativa para localizar e mobilizar servidores exigem profissionais de comunicação e equipes de campo, que o IPRC não tem disponíveis.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA

4.1. Diante da complexidade do objeto, da exigência legal de periodicidade, da ausência de infraestrutura tecnológica adequada e da insuficiência de recursos humanos qualificados, a contratação de empresa especializada se mostra a única alternativa viável e eficiente para o IPRC, desde forma, a empresa terceirizada oferecerá:

- Expertise e Experiência: Trata-se de empresa especializada que já possuem o know-how, metodologias e equipes treinadas na realização de censos previdenciários, minimizando riscos e garantindo a qualidade do serviço.

- Infraestrutura Tecnológica Pronta: A empresa especializada deverá disponibilizar um ambiente tecnológico completo, incluindo plataforma online, segurança de dados, ferramentas de ETL e integração, sem a necessidade de investimentos adicionais por parte do IPRC.

- Recursos Humanos Qualificados e Dedicados: A empresa especializada será responsável por alocar uma equipe multidisciplinar e dedicada, incluindo coordenadores, atendentes, analistas e técnicos de TI, liberando o quadro de servidores do IPRC para suas atividades fim.

- Otimização de Custos e Prazos: A terceirização permite que o IPRC evite os altos custos de investimento em infraestrutura e pessoal, além de garantir a execução do censo dentro dos prazos legais e operacionais estabelecidos.

- Conformidade Legal e Técnica: A empresa especializada garantirá a plena conformidade com as normas da LGPD, as exigências do CNIS-RPPS e as melhores práticas de mercado na coleta e tratamento de dados.

4.2. A ausência da contratação externa resultaria na impossibilidade de cumprimento das obrigações legais, na defasagem cadastral dos segurados, em prejuízos para as avaliações atuariais e na precarização da gestão de benefícios, comprometendo a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. A contratação de empresa especializada para o Censo Previdenciário é uma medida estratégica indispensável para o Instituto de Previdência de Rio Claro. Este ETP demonstra a clareza quanto à necessidade do serviço, a ausência de capacidade interna para sua execução e a justificativa para a terceirização, visando a eficiência, a conformidade legal e a melhoria contínua da gestão previdenciária.

Rio Claro, 29 de julho de 2025

**Eduardo Costa de Lima
EQUIPE DE PLANEJAMENTO
(PRESIDENTE LICITAÇÃO)**

ANEXO III – DECLARAÇÃO ME EPP

Ao IPRC – Instituto de Previdência Municipal de Rio Claro/SP

Pregão Eletrônico nº 02/2025

Proponente: [nome e CNPJ da proponente]

Prezados Senhores,

A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado DECLARA, estar ciente das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) se dará conforme requisitos do §1º do art. 18-A da LC 123/06 e tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). É modalidade de microempresa (Art. 18-E, §3º, LC 123/06).
- () SOCIEDADE COOPERATIVA, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/07 (inc. II do art. 3º da LC 123/06) e conforme requisitos do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- () PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA conforme inc. II do art. 3º da LC 123 e os requisitos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, [data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:

RG e CPF:

ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Ao IPRC – Instituto de Previdência Municipal de Rio Claro/SP

Pregão Eletrônico nº 02/2025

Proponente: [nome e CNPJ da proponente]

Prezados Senhores,

A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** sob as penas da lei, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

Declaro, sob as penas da lei que, atendendo ao disposto no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, firmado entre o Ministério Público do Estado de São Paulo e o Município de Rio Claro, em 12 de fevereiro de 2009, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as Administrações Indiretas, como as Autarquias, Fundações Públicas entre outras do Município de Rio Claro.

Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO

MUNICÍPIO DE RIO CLARO
ESTADO DE SÃO PAULO

Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com Instituto de Previdência de Rio Claro/SP, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local, [data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:

RG e CPF:

ANEXO V – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Ao IPRC – Instituto de Previdência Municipal de Rio Claro/SP

Pregão Eletrônico nº 02/2025

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)

Prezados Senhores,

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta de ata/contrato e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ N.º _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____ Complemento: _____
Telefone _____ e-mail: _____

DADOS DO SÓCIO / ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO

Nome _____
Cargo: _____;
Telefone _____
CPF: _____; RG: _____; Data de Nascimento: __/__/____
Endereço: _____ N.º _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____
Complemento: _____
E-mail institucional: _____;
E-mail pessoal: _____;

DADOS PARA PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pelo setor de contabilidade do Instituto de Previdência de Rio Claro em até 30 (trinta) dias corridos após a execução do serviço, preferencialmente mediante emissão de boleto bancário pelo CONTRATADO, podendo ocorrer através de depósito/transferência eletrônica:

Banco: _____
Agência: _____
Conta corrente: _____

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.

Local, [data completa]

Nome:

RG e CPF

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO CLARO E A EMPRESA XXXX, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE INSTRUMENTO.

PREÂMBULO:

1. CONTRATANTES: Pelo presente instrumento, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO CLARO**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida 42, nº 844, Bairro Alto do Santana, nesta cidade de Rio Claro/SP, Cep. 13.504-180, inscrita no CNPJ sob n.º 09.345.021/0001-13, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por força do contido no art. 1º, Portaria Municipal nº 19.754 de 04 de janeiro de 2024, pelo **Sr. Lineu Vianna de Oliveira**, superintendente do Instituto de Previdência do Município de Rio Claro, portador da Cédula de Identidade - RG. nº 11.940.342- SSP/SP, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 051.829.948-18, e de outro lado, a empresa **XXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua/Avenida, nº, Bairro, nesta cidade de, Cep., inscrita no CNPJ sob n.º, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado pelo **Sr. XXXX XXXX XXX**, sócio-diretor, portador da Cédula de Identidade - RG. nº SSP/SP, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº, ficam as partes subordinadas às condições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as normas do Código Civil Brasileiro, além de outras legislações pertinentes que complementem a matéria e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato, nas condições estabelecidas na proposta comercial da contratada e do Edital nº 002/2025 incluindo seus anexos, partes integrantes e indispensáveis do presente instrumento.

2. LOCAL E DATA: O presente contrato foi lavrado no Instituto de Previdência de Rio Claro, **aos dias do mês de do ano de 2025**, cujo valor total é de **R\$ (reais)**.

3. FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO: O escopo abrange a execução completa do censo previdenciário, visando ao aprimoramento da gestão das informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados vinculados ao Instituto de Previdência de Rio Claro.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para a execução do Censo Previdenciário Municipal, com o objetivo de digitalizar e armazenar os dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas.

1.2. O serviço contratado inclui, ainda, a disponibilização de mão de obra qualificada para atendimento presencial (*in loco*), a ser prestado nos casos em que os servidores ativos, aposentados ou pensionistas não conseguirem realizar a atualização cadastral por meio digital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

2.1. A CONTRATADA deverá adotar e manter política de segurança da informação, implementando as medidas necessárias à proteção de dados pessoais, inclusive quanto à prevenção de acessos, usos ou divulgações não autorizadas.

2.1.1. É vedada a divulgação, sem consentimento expresso, de quaisquer informações pessoais obtidas durante a

execução do contrato, tais como nome, número de documentos, imagem, remuneração, dados familiares, entre outras, ainda que possuam natureza pública, tais informações não poderão ser repassadas a terceiros, nem divulgadas, declaradas ou publicadas em meios físicos ou digitais, salvo mediante autorização expressa das partes ou em cumprimento de obrigação legal.

2.2. A CONTRATADA obriga-se a manter absoluto sigilo sobre todos os dados pessoais aos quais tenha acesso em decorrência da execução do contrato, sendo vedada a sua revelação, reprodução ou divulgação, total ou parcial.

2.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, por prazo indeterminado.

2.4. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

2.4.1. As medidas de segurança adotadas deverão estar compatíveis com o grau de sensibilidade dos dados tratados e com as melhores práticas de gestão da informação, devendo ser revisadas e atualizadas periodicamente.

2.5. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a CONTRATADA deverá comunicar, imediatamente e por escrito, à CONTRATANTE, detalhando:

- a) a natureza dos dados afetados;
- b) as medidas adotadas para conter e mitigar os efeitos do incidente;
- c) a previsão de resposta e restabelecimento da integridade e confidencialidade dos dados.

2.5.1. A comunicação deverá ser feita sem prejuízo de outras obrigações legais, inclusive junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), quando for o caso, assim como, a CONTRATADA deverá realizar o registro do fato danoso e/ou ilícito em de Boletim de Ocorrência.

2.6. Encerrado o contrato e concluídos, de forma definitiva, os serviços contratados, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, adotar as seguintes providências:

- a) excluir integralmente o banco de dados originado da execução dos serviços, abrangendo a totalidade das informações recebidas, em meio físico ou digital, em decorrência do contrato. Essa exclusão deverá garantir que não permaneça sob sua guarda qualquer resquício de dados provenientes do Censo Previdenciário, incluindo, mas não se limitando à backups, arquivos de teste, programas piloto ou quaisquer outros tipos de registros físicos ou digitais;
- b) comprovar documentalmente a adoção da medida prevista na alínea anterior, declarando formalmente, por escrito, que não possui, sob sua posse ou controle, quaisquer dados, documentos, imagens, números, faturas, holerites ou demais informações pessoais relacionadas aos serviços prestados no âmbito do contrato;
- c) para fins de conclusão formal dos serviços, a CONTRATADA deverá demonstrar que todas as etapas foram executadas de forma satisfatória e que os objetivos estabelecidos foram integralmente alcançados, apresentando documentação comprobatória da exclusão, devolução ou anonimização de todos os dados pessoais tratados. Essa documentação deverá assegurar a inexistência de quaisquer remanescentes de informações vinculadas ao Censo Previdenciário, incluindo backups, arquivos de teste, programas piloto ou outros registros, físicos ou digitais.

2.7. A propriedade e o direito de uso de todas as informações relacionadas ao escopo do contrato para a realização do Censo Previdenciário são exclusivos do Instituto de Previdência de Rio Claro. Tais informações destinam-se exclusivamente ao cumprimento das obrigações, diretas e indiretas, relacionadas à previdência social dos servidores públicos do município de Rio Claro, sendo expressamente vedada sua utilização para quaisquer outras finalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA executará os serviços objeto desta contratação conforme definido no Edital nº 002/2025 e

seus anexos, cujo prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, com vistas ao cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro, que contempla as três fases do Censo Previdenciário:

- a) Fase 1 – Planejamento do processo, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias;
- b) Fase 2 – Execução do Censo Previdenciário, com prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias;
- c) Fase 3 – Entrega do relatório final, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

3.1.1. Durante o período contratual, todas as fases deverão ser executadas integralmente, respeitando-se os prazos estipulados para cada etapa.

3.1.2. Os prazos previstos para cada fase do Censo Previdenciário poderão ser reduzidos, desde que as respectivas etapas sejam plenamente executadas com qualidade e prestadas de forma satisfatória, atendendo integralmente às exigências da autarquia.

3.2. A conclusão integral dos serviços deverá ocorrer até o término da vigência contratual (12 meses), com a execução de todas as etapas previstas, incluindo a digitalização e o armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas, junto a base de dados da Autarquia.

3.2.1. Os serviços serão considerados definitivamente concluídos após a inserção, no banco de dados do Instituto de Previdência de Rio Claro, de todos os dados resultantes do Censo Previdenciário, de forma completa, fidedigna e isenta de erros ou inconsistências, com isso o objetivo da contratação do serviço torna-se realizado e se extingue.

3.2.2. Mesmo após o encerramento do contrato e a finalização dos serviços, a CONTRATADA poderá ser acionada, no prazo de até 12 (doze) meses contados do término do contrato, para prestar suporte necessário à solução de eventuais problemas relacionados ao serviço contratado.

3.2.2.1. Esse suporte deverá ser prestado sem qualquer ônus ao Instituto de Previdência de Rio Claro, desde que os problemas estejam diretamente vinculados aos resultados do censo e não tenham sido identificados, pelas partes, na conferência final e na conclusão dos serviços, em razão do grande volume de dados e informações processados durante a execução do Censo Previdenciário.

3.3. Os serviços serão executados de acordo com o andamento e a conclusão de cada fase do Cronograma Físico-Financeiro, ficando a finalização de cada etapa condicionada à entrega e à comprovação efetiva dos resultados previamente definidos, requisito indispensável para a liberação dos recursos financeiros correspondentes.

3.3.1. Ao término de cada fase, a CONTRATANTE deverá comunicar, por escrito, que os objetivos previstos foram integralmente alcançados, solicitando ao **Departamento de Recursos Humanos do Instituto de Previdência de Rio Claro a verificação da conclusão e a autorização** para o início da fase subsequente.

A comunicação deverá conter, obrigatoriamente:

- a) a relação dos objetivos previstos e alcançados na fase;
- b) o histórico detalhado das atividades executadas;
- c) a descrição das soluções adotadas para a execução dos serviços; e
- d) a comprovação do alcance integral dos resultados estabelecidos.

3.3.2. O Instituto de Previdência de Rio Claro deverá ser formalmente cientificado acerca do andamento e da finalização de cada fase, garantindo a adequada supervisão e controle do contrato.

3.3.3. O cumprimento das fases deverá observar rigorosamente os percentuais e prazos estabelecidos para o serviço, conforme disposto no Termo Aditivo e em seus respectivos anexos.

3.4. Em caso de atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro, sem justificativa idônea e previamente aceita pelo CONTRATANTE, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

3.4.1. A aplicação da multa não será automática, ficando condicionada à análise individualizada por parte da Autarquia, que avaliará as justificativas eventualmente apresentadas e decidirá, com base nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, sobre a incidência ou não da penalidade.

3.4.2. Não haverá a incidência de multa nos casos fortuitos ou de força maior, desde que devidamente comprovados, e que tenham causado o atraso de forma imprevisível e inevitável, sem que houvesse a possibilidade de as partes anteverem o evento que deu causa ao descumprimento dos prazos.

3.4.3. A imposição da multa, se houver, não exime a CONTRATADA da obrigação de concluir a execução dos serviços contratados, nem impede a adoção de outras sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a rescisão contratual, a critério do CONTRATANTE.

3.4.4. O valor da multa, se aplicado e não recolhido no prazo estabelecido em notificação específica, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente, a critério do CONTRATANTE.

3.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Pela execução do objeto contratual, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor global de R\$ XXXXX,00 (valor por extenso)**, a ser pago em três etapas, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro. Os pagamentos serão realizados de acordo com o avanço e a conclusão de cada fase, condicionando-se a liberação dos recursos à entrega efetiva dos resultados estabelecidos, respeitando-se, ainda, o percentual correspondente a cada etapa, estipulado no Termo Aditivo e seus anexos.

4.2. O valor acima estipulado já contempla todos os tributos, taxas, encargos, impostos, seguros, benefícios e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não podendo ser exigido do CONTRATANTE qualquer valor adicional ao preço global pactuado.

4.3. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, a qual deverá ser encaminhada ao **Departamento de Licitação e Contratos do Instituto de Previdência de Rio Claro** para fins de liquidação, desde que haja comprovação prévia da execução e conclusão da etapa correspondente.

4.3.1. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a comprovação da conclusão da etapa prevista no cronograma físico-financeiro. Caso seja emitida antes dessa comprovação, a CONTRATADA deverá proceder ao cancelamento e à reemissão da nota, de forma que sua data de emissão e apresentação seja posterior à efetiva comprovação da etapa concluída.

4.3.2. Os pagamentos serão realizados diretamente pelo Instituto de Previdência de Rio Claro, observando-se a ordem cronológica das obrigações e até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.3.3. O eventual atraso no pagamento, por culpa da Administração, implicará na incidência de correção monetária sobre o valor devido, calculada com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando-se a variação proporcional entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

4.3.4. Considera-se documentação fiscal completa a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal acompanhada do respectivo boleto bancário, emitidos em conformidade com a legislação vigente.

4.3.5. No caso de incorreções no documento fiscal ou de seu cancelamento, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização da pendência.

4.3.6. Regularizada a documentação, o CONTRATANTE terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento, contado a partir da data de:

- a) recebimento da respectiva Carta de Correção; ou
- b) emissão de novo documento fiscal pela CONTRATADA.

4.3.7. O não atendimento às exigências fiscais e documentais previstas nesta cláusula poderá acarretar a suspensão temporária do pagamento, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais e legais cabíveis.

4.3.8. O pagamento estará sujeito à retenção de tributos e contribuições previstos na legislação vigente, tais como ISS, INSS, IRRF e outros aplicáveis, conforme a natureza do serviço prestado e o enquadramento fiscal da CONTRATADA, bem como às demais exigências legais pertinentes.

4.3. Nos termos da legislação vigente, o valor do contrato não sofrerá qualquer alteração.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas ocorrerão por conta do Instituto de Previdência de Rio Claro e atendidos por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº2001.09.122.4001.2224 - 3390.39.99**, do presente exercício e do exercício vindouro à conta de dotação própria.

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Compete à CONTRATADA arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, necessárias à execução do contrato, incluindo os custos com mão de obra, salários, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; despesas com transporte, alimentação e hospedagem do pessoal envolvido; pagamentos referentes a seguros, tributos, impostos, taxas, tarifas e eventuais multas; bem como todas as demais obrigações decorrentes da legislação vigente aplicável, especialmente nas esferas tributária, trabalhista e previdenciária.

6.2. Executar os serviços com zelo e ética, assim como, com garantia e qualidade.

6.3. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

6.4. Reparar, corrigir ou substituir, imediatamente ou no menor tempo possível, às suas custas, total ou parcialmente, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de má execução.

6.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

6.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela administração.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Providenciar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais emitidas e atestados pelo responsável pela fiscalização.

7.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, através de seu servidor designado especialmente para este fim.

7.3. Comunicar à CONTRATADA, através do executor designado, toda e quaisquer irregularidades ocorrida na prestação dos serviços e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA.

7.4. Designar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

7.5. Atestar a execução da prestação dos serviços efetivamente realizada e conforme as especificações técnicas dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

8.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do Artigo 155, da Lei Federal 14.133/2021:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, nos termos do Artigo 156, da Lei Federal 14.133/2021, adotados os critérios estabelecidos no § 1º do mesmo artigo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

8.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 e 8.1.12 deste contrato, bem como nos itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 0,15% (quinze centésimos por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

8.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data de sua intimação.

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de pagamento posterior ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções descritas nos itens 8.2.2. e 8.2.3. realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.7. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.8. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.10. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas no presente contrato, bem como a ocorrência de condutas previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, confere ao CONTRATANTE o direito de extinguir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial. Nessa hipótese, serão igualmente aplicáveis os dispositivos dos arts. 138 e 139 da referida lei, considerando-se a CONTRATADA inadimplente.

9.1.1. Constituem, ainda, causas para rescisão unilateral do contrato por parte do CONTRATANTE:

- a) Atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos do início da prestação dos serviços;
- b) Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pelo CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;
- d) Descumprimento de qualquer determinação do CONTRATANTE, feita em base contratual;
- e) Transferência dos serviços objeto do presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- f) Cometimento reiterado de falhas na prestação dos serviços.

9.2. Declarada a extinção contratual com fundamento em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, a CONTRATADA fará jus exclusivamente ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e aceitos, descontadas as eventuais multas aplicadas.

9.3. Não caberá a CONTRATADA indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser extinto em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

10.1. A CONTRATADA responderá por perdas e danos, que vier a sofrer o CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada, ou de seus prepostos, independentemente de outras comunicações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato será realizada pelo servidor **Eduardo Costa de Lima, ocupante do cargo de Diretor Administrativo**, a quem compete fazer o acompanhamento da execução do contrato a partir da lavratura até o término de sua vigência, incluindo os trâmites que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, dentre outras hipóteses previstas em lei e no contrato, além das demais atribuições descritas na Lei nº14.133/2021.

11.2. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão a cargo da servidora **Elisângela Ulrich de Souza, ocupante do cargo de Diretora de Benefícios e R.H**, a quem compete verificar se a conformidade dos serviços prestados com o objeto CONTRATADO e demais atribuições descritas na Lei nº14.133/2021 de modo a assegurar o exato cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo, para solução de qualquer questão suscitadas em decorrência do presente contrato, não resolvida por via administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo e assim ajustado, após lido as partes firmam o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA para que produzam seus efeitos jurídicos e legais, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscritas.

Rio Claro, xx de xxxxxxx de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO CLARO

CONTRATADO: XXXXXXXXXX

CONTRATO Nº 00X/2025

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1) Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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) As informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter seus dados sempre atualizados.

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.

Rio Claro, xxxxxxxxx

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Lineu Vianna de Oliveira.

Cargo: Superintendente.

CPF: 051.829.948-18.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Lineu Vianna de Oliveira

Cargo: Superintendente

CPF: 051.829.948-18

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo: Diretor Geral

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Lineu Vianna de Oliveira

Cargo: Superintendente

CPF: 051.829.948-18

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Eduardo Costa de Lima.

Cargo: Diretor Administrativo

CPF: 277.195.548-25

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Elisângela Ulrich de Souza

Cargo: Diretora de Benefícios e R.H.

CPF: 270.615.518-36

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objetivo de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO CLARO

CNPJ Nº: 09.345.021/0001-13

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO

VIGÊNCIA:

OBJETO.:

VALOR (R\$):

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.

Rio Claro, XX de xxxxx de 2025.

**LINEU VIANNA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE - IPRC**