



DADOS GERAIS EDITAL DE LICITAÇÃO – UC-P PREGÃO ELETRÔNICO – UC-P									
I. REGÊNCIA LEGAL									
Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 009 de 17 de janeiro de 2024.									
II. ÓRGÃO INTERESSADO / SETOR									
PREFEITURA DE CARUARU / INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE CARUARU – CARUARUPREV									
III. PROCESSO LICITATÓRIO	IV. MODALIDADE								
Nº 034/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024								
V. OBJETO									
Constitui objeto deste Edital a contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS, de acordo com especificações, exigências e quantidades contidas neste instrumento e seus anexos.									
VI. MODO DE DISPUTA									
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1,0% (UM POR CENTO).									
VII. TIPO / CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VIII. PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO								
MENOR PREÇO GLOBAL	60 (SESSENTA) DIAS, A CONTAR DA EXPEDIÇÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO, PODENDO SER PRORROGADO, DE COMUM ACORDO POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS								
IX. DOS LOCAIS, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO									
LOCAL DO PREGÃO	www.gov.br/compras/pt-br UASG:982381								
DATA LIMITE para recebimento das propostas	02/10/2024 às 10h00min (horário de Brasília - DF)								
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	02/10/2024 às 10h00min (horário de Brasília - DF)								
REFERÊNCIA DE TEMPO	HORÁRIO DE BRASÍLIA								
X. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:									
ANEXOS	<table><tr><td>I</td><td>Termo de Referência;</td></tr><tr><td>II</td><td>Modelo de Proposta de preços;</td></tr><tr><td>III</td><td>Modelo de Declarações;</td></tr><tr><td>IV</td><td>Minuta de Contrato.</td></tr></table>	I	Termo de Referência;	II	Modelo de Proposta de preços;	III	Modelo de Declarações;	IV	Minuta de Contrato.
I	Termo de Referência;								
II	Modelo de Proposta de preços;								
III	Modelo de Declarações;								
IV	Minuta de Contrato.								
XI. SOLICITAÇÃO/ACESSO AO EDITAL									
Na sala da Unidade de Contratação, no endereço citado abaixo, no horário das 08h00min às 14h00min, ou por meio de solicitação através do e-mail: ucp.caruaru@gmail.com , na INTERNET, acessando o Portal da Transparência da PMC (https://caruaru.pe.gov.br/portal-da-transparencia/) ou ainda através da Plataforma de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br).									
XII. DADOS PARA CONTATO									
Agente de Contratações/Pregoeiro: Everaldo Alexandre da Silva Filho	E-mail: ucp.caruaru@gmail.com								
Endereço: Centro Administrativo I, localizado na Rua Professor Lourival Vilanova, nº 118 – Universitário, Caruaru/PE, CEP: 55.016-745.	Fone: (81) 9.8384-6453								



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024 – UC-P
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024 – UC-P

SUMÁRIO

ITEM	ASSUNTO
01.00	PREÂMBULO
02.00	OBJETO DA LICITAÇÃO
03.00	DO VALOR ORÇADO (MÁXIMO ADMITIDO)
04.00	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.00	COMPONENTES DESTE EDITAL
06.00	REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
07.00	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
08.00	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006)
09.00	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO
10.00	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
11.00	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
12.00	DA NEGOCIAÇÃO
13.00	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
14.00	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
15.00	DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO
16.00	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
17.00	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
18.00	A REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
19.00	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
20.00	DO CONTRATO
21.00	DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO
22.00	DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
23.00	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
24.00	DAS CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE
25.00	DA SUBCONTRATAÇÃO
26.00	DO PAGAMENTO
27.00	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
28.00	DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO
29.00	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024 – UC-P

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CARUARU/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 10.091.536/0001-13, com sede na Praça Senador Teotônio Vilela, s/n – Nossa Senhora das Dores, Caruaru/PE, por ordem de seu Exma. Sra. Secretária de Administração, através de seu **Agente de Contratação/Pregoeiro** da UC-P, designado através da Portaria GP Nº 0699/2024, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes, a fim de atender a solicitação da **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE CARUARU – CARUARUPREV**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação indicada no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (internet).

1.2. A licitação observará o local e horários a seguir:

LOCAIS, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO	
LOCAL DO PREGÃO	www.gov.br/compras/pt-br UASG:982381
DATA LIMITE para recebimento das propostas	02/10/2024 às 10h00min (horário de Brasília - DF)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	02/10/2024 às 10h00min (horário de Brasília - DF)
REFERÊNCIA DE TEMPO	HORÁRIO DE BRASÍLIA
OBSERVAÇÃO: ▪ Esta licitação NÃO ESTÁ reservada exclusivamente à participação de microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Empreendedor Individual (MEI).	

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante Condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor, denominado **Agente de Contratação/Pregoeiro**, habilitado e designado por Portaria, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do **Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV** (www.gov.br/compras/pt-br).

1.5. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao **Agente de Contratação/Pregoeiro** informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

1.6. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Constitui objeto deste Edital a contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos



Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS.

2.2. As propostas deverão ser elaboradas considerando as descrições, quantitativos e valores máximos aceitáveis, observando-se o **VALOR TOTAL GLOBAL**, conforme disposto na tabela abaixo:

2.3.

Item	Especificação	Unidade	Qtd.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL MÁXIMO PERMITIDO
1	Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS	SERVIDORES	5.444	R\$ 58,56	R\$ 318.800,64
VALOR GLOBAL:					R\$ 318.800,64

2.4. As conjunto de atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada deverá abarcar as seguintes atividades:

- I. Atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição — CTC ou CNIS;
- II. Atualização das informações cadastrais dos segurados, tais como: nome, nacionalidade, endereço completo, documentos pessoais (RG E CPF), comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependente, entre outros; realizando, assim, o cadastramento em conformidade com as especificações contidas em Instrução Normativa ou Portaria. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao CARUARUPREV;
- III. Atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos). A CONTRATADA deverá analisar a pasta física no arquivo morto de cada servidor ativo, inativo e pensionista, e acrescentar, a cada mês, as informações faltantes, bem como atualizar as informações necessárias na base de dados de cada servidor. Essa atualização deverá ser realizada dentro do sistema da CONTRATADA;



IV. Utilização de solução informatizada que contenha: triagem, foto, controle de filas, controle de filas de prioridade, cadastro básico dos servidores, digitalização dos documentos dentro do software e seja integrada ou compatível com o SIPREV fornecido pelo MPS, bem como deverá a empresa se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo CARUARUPREV para a concretização do Censo Previdenciário;

V. Prestar o serviço de forma clara, objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do censo, pessoalmente, via telefone e/ou correio eletrônico;

VI. Desenvolver toda a arte de divulgação impressa e digital, do material da campanha de divulgação do referido censo, se responsabilizando quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizado em qualquer material divulgado.

VII. Enviar planejamento e cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização dentro do software de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

2.5. A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega, sendo eles:

a) Relatório de criação do material de divulgação, contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, com a aprovação pela contratante que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.

b) Relatório da Base de Documentos Digitalizados, contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, incluindo planilha e gráficos de fácil entendimento; inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante e a tecnologia utilizada;

c) Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento), descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão, com relatório de atendimento, diário, por letra, por vínculo, por sexo e por hora;

d) Relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.



- e) Relatório final abordando e registrando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; a transferência de conhecimentos; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário;
- f) Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; percentuais dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário.

2.6. A realização do Censo Previdenciário deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

- I. N° de matrícula do segurado;
- II. Nome completo;
- III. Nome Social;
- IV. Sexo;
- V. Data de nascimento;
- VI. Estado civil;
- VII. Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- VIII. Nome do cônjuge/companheiro;
- IX. Raça/cor;
- X. Necessidades especiais;
- XI. Nacionalidade;
- XII. Naturalidade;
- XIII. RG (n° /dígito, data de expedição, órgão emissor);
- XIV. CPF (n°/dígito);
- XV. Título de Eleitor (n°, zona, Seção);
- XVI. Carteira Nacional de Habilitação (n°. / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);
- XVII. PIS/PASEP;
- XVIII. Endereço:
 - CEP;
 - Logradouro;
 - Número;
 - Complemento;
 - Bairro;
 - Cidade;
 - Unidade da Federação;
- XIX. Telefone de Fixo;
- XX. Telefone celular;



XXI. E-mail

XXII. Lotação (obrigatório para os servidores ativos)

XXIII. Escolaridade:

XXIV. Formação:

XXV. Grau de instrução (ensino fundamental / equivalente, ensino médio / equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).

2.7. DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

No que se refere à abrangência, à infraestrutura e ao atendimento ao público-alvo, deve a contratada:

- a) Deverá utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo CARUARUPREV, para a concretização do Censo Previdenciário;
- b) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, o que inclui a disponibilidade de:
 - Microcomputadores;
 - Impressoras;
 - Aparelhos de digitalização;
 - Aparelhos para a captação de imagem;
 - Material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel etc.);
 - Papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de recenseamento).
- c) A contratada deverá dispor de equipe de pessoal para execução das atividades contendo, no mínimo:
 - Um Coordenador-Geral de projeto com funções de coordenação, controle e direção a quem deve manter-se informado e preparado para dirimir de imediato quaisquer questionamentos urgentes que a contratante venha a apresentar no decorrer da prestação do serviço;
 - Um coordenador de informática e/ou tecnologia da informação com formação na área e experiência comprovada;
 - Um Coordenador de Regional, para cada polo de atendimento, de acordo com a necessidade de cada regional definida na Instrução Normativa, que será responsável por orientar o andamento do censo no seu polo;
 - Um número mínimo de atendentes que esteja em conformidade com a demanda, para que haja uma espera de no máximo 20 (vinte) minutos para atendimento e que venha a atender de forma eficaz, culta e responsável os servidores, tendo no mínimo, domínio em informática básica e pacote office, não sendo justificável atrasos no andamento do serviço por questões de desconhecimento do funcionamento do sistema por parte dos atendentes.



2.8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 2.8.1.** O prazo de vigência será de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de comum acordo por mais 60 (sessenta) dias;
- 2.8.2.** A execução observará o cronograma definido junto ao CARUARUPREV;
- 2.8.3.** O adjudicatário será convocado e deverá assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis.
- 2.8.4.** Após a assinatura do contrato, os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis.
- 2.8.5.** O prazo para entrega total do serviço é de 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado, de comum acordo, por mais 60 (sessenta) dias.
- 2.8.5.1.** O não cumprimento do prazo de entrega do serviço acarretará multa prevista no subitem 16.1, XIV, B, deste Termo de Referência

3. DO VALOR ORÇADO (MÁXIMO ADMITIDO)

- 3.1.** O Valor Total Orçado (máximo admitido) para a Contratação, objeto deste certame, incluso os custos diretos e indiretos, é de **R\$ 318.800,64 (trezentos e dezoito mil e oitocentos reais e sessenta e quatro centavos)**.
- 3.2.** Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais apurados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.
- 3.3.** No preço total do objeto deverão estar incluso todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA	43012	CARUARUPREV
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	43000	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CARUARU - CARUARUPREV
FUNÇÃO	9	PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	901	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS
AÇÃO	1.600	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CARUARUPREV
FONTE DE RECURSO	802	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5. COMPONENTES DESTE EDITAL



5.1. Constituem anexos deste Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes anexos:

- 5.1.1. Termo de Referência; (**ANEXO I**).
- 5.1.2. Modelo de Proposta de preços (**ANEXO II**).
- 5.1.3. Modelo de Declarações; (**ANEXO III**).
- 5.1.4. Minuta de Contrato. (**ANEXO IV**).

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO** que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de planejamento e contratação;
- 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- 6.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 6.1.7. Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- 6.1.8. Declarar a vencedora;
- 6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.1.10. Elaborar a ata da sessão;
- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

6.2. Do Credenciamento:

- 6.2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 6.2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do **Portal de Compras do Governo Federal**, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 6.2.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Caruaru/PE, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 6.2.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
- 6.2.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 6.2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema da PLATAFORMA DA LICITAÇÃO 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.



7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1. Poderão participar deste Certame:

- 7.1.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento deste certame.
- 7.1.2.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.
- 7.1.3.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 7.1.4.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.1.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.2. Não poderão participar desta licitação:

- 7.2.1.** Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Caruaru-PE, durante o prazo da sanção aplicada;
- 7.2.2.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 7.2.3.** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 7.2.4.** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 7.2.5.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 7.2.6.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;
- 7.2.7.** Empresa que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.2.8.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.2.9.** Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.2.10.** Interessados que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 7.2.11.** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



7.2.11.1. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação. As licitantes que estiverem em recuperação judicial devem, na fase de habilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações a serem assumidas.

7.2.12. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

7.2.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

7.2.14. Não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente fornecimento.

7.3. Como condição para participação neste Pregão Eletrônico, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) **Que não incorro nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;**
- b) Que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- c) 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- d) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- e) Que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021;
- f) Que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- g) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88.
- h) Que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- l) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOPERATIVA, conforme a Lei Complementar nº.123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência. () sim, ME; () sim, EPP; () não, outros enquadramentos.
- II) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Em havendo dúvidas sobre o enquadramento da(s) licitante(s) na condição de Microempresa(s) - ME ou Empresa(s) de Pequeno Porte - EPP, poderá a Administração Municipal, a critério exclusivo do **Agente de Contratação/Pregoeiro**, realizar pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamentos da Administração Pública, e/ou solicitar da(s) participante(s) a apresentação de documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e veracidade de sua declaração para qualificação como ME ou EPP, para fins de usufruir dos benefícios da LC 123/2006.



7.4.1. A mera participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada em declaração falsa, configurará fraude à presente licitação e ensejará a aplicação das penalidades previstas na lei, não sendo necessário, para a configuração do ilícito, que a empresa obtenha a vantagem esperada.

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

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006)

8.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

8.3. 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.

8.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

8.6. 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.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O licitante **deverá** enviar sua proposta mediante o preenchimento até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1. Valor **TOTAL** do item.

9.1.2. Marca dos produtos ofertados, à qual ficará vinculado.

9.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia;

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

9.2. Ao preencher as especificações, será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou sobre fornecimento de bens.

9.4. Os encargos trabalhistas acima declarados como inclusos na proposta 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.

9.5. 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.

9.6. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 dias**, a contar da data de sua apresentação, independente de declaração da licitante.

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

9.8. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma deste Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **a proposta** com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta de preços.

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

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

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

10.5. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do **Agente de Contratação/Pregoeiro** e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.6. Os documentos de habilitação serão solicitados do licitante previamente classificado.

10.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, conduzida pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**, na data e horário local indicados no preâmbulo deste Edital, no sistema eletrônico www.gov.br/compras/pt-br



11.2. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

11.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

11.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o **Agente de Contratação/Pregoeiro** e os licitantes.

11.7. 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.

11.7.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.

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

11.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9.1. A **licitante** poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível

11.10. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

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

11.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

11.12.1. Persistindo o empate, será realizado sorteio com agendamento prévio a ser transmitido e link disponibilizado para todos os licitantes.

11.13. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.14. Durante a fase de lances, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

11.15. Se ocorrer a desconexão do **Agente de Contratação/Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



11.16. No caso de a desconexão do **Agente de Contratação/Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

11.17. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.18. Do modo de disputa aberto seguirá a seguinte ordem de etapas:

11.18.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

11.18.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 1,0% (um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11.18.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

11.18.3.1. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o **Agente de Contratação/Pregoeiro** decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

11.18.3.2. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as **licitantes** serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior.

11.18.3.3. Encerrada a etapa de que trata o subitem 11.18.3.2, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente, de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento adotado de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da fase de disputa, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo fixado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.3. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

12.4. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo fixado para a contratação, será desclassificada da licitação.

12.5. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.



12.6. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

12.7. No caso previsto no item 12.4, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

12.8. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema www.gov.br/compras/pt-br.

13.1.1. É facultado ao **Agente de Contratação/Pregoeiro** prorrogar o prazo estabelecido acima.

13.2. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** verificará no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.transparencia.stj.jus.br/, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante mais bem classificada, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

13.3. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.4. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Caruaru ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.4.1. O **Agente de Contratação** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de Caruaru ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

13.4.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.4.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.4.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado.

13.4.5. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

13.5. Será desclassificada a propostas que:

13.5.1. Contiver vícios insanáveis;

13.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

13.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;



- 13.5.4.** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente da Contratação;
- 13.5.4.1.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 13.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;
- 13.5.6.** apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- 13.5.7.** Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

13.6. A licitante que abandonar o certame, dei

13.7. xando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

13.8. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.9. Classificada a proposta, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas da licitante** cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

14.2. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de **02 (duas) horas** corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.

14.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.3.1. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

14.3.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

14.4. Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou contratação, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.5. Os documentos declaratórios, incluindo a proposta, serão aceitos após o encaminhamento em campo do sistema ou por e-mail, a partir de endereço de correio eletrônico cadastrado no sistema e próprio do licitante. Havendo dúvida em relação à integridade do documento digital, poderá ser solicitada pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro** a apresentação do original.

14.6. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar **deverá apresentar** os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

14.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



14.7.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.7.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.7.3. Em se tratando de 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>;

14.7.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.7.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.7.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

14.8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Os documentos relativos as documentações fiscais só serão exigidos do licitante vencedor no momento da entrega da proposta ajustada, sendo:

14.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

14.8.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.8.4. 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;

14.8.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.8.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.8.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



14.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

14.9.1.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

14.9.2. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os itens/lotos em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração definir, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada item/lote, os respectivos itens/lotos para os quais o licitante será habilitado.

14.9.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, ou, na hipótese **de inversão de fases**, da classificação final dos licitantes, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

14.9.5. Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.9.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.9.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro** nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

14.9.8. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de **90 (noventa) dias** contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

14.9.9. Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

14.9.10. O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.



14.9.11. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

14.10. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras/pt-br, quando solicitados pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

14.11. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

14.11.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras/pt-br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

14.11.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Unidade de Contratação – UC-P

14.11.3. situada no **Centro Administrativo I**, localizado na Rua Professor Lourival Vilanova, nº 118 – Universitário, Caruaru/PE.

14.12. Os documentos originais eletrônicos devem ser assinados por meio de certificado digital pertencente à cadeia de chaves públicas ICP-Brasil e apresentados conforme item anterior.

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

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

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

14.16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

I. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

- a) Apresentação de um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da licitante na prestação de serviços de natureza cadastral de recenseamento ou cadastramento, coleta biométrica de servidor público, e que já tenha desenvolvido/implantado e prestado serviços a algum órgão de previdência, contendo, pelo menos, 1.000 (mil) contribuintes e beneficiários;
- b) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.



- c) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da CONTRATANTE;
- d) As empresas que não atenderem a estes requisitos serão e automaticamente eliminadas do certame;
- e) Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o **Agente de Contratação/Pregoeiro**, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.3. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado ou qualquer outro documento ou informação exigida não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.5. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o **Agente de Contratação/Pregoeiro** a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via plataforma do **Portal de Compras do Governo Federal** (www.gov.br/compras/pt-br), ou para o e-mail indicado no Preâmbulo deste Edital no caso de funcionalidade técnicas não permitam a anexação no referido sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, se outro prazo não for fixado pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**, observado em todos os casos os princípios da celeridade processual e o interesse público.

15.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no **Portal de Compras do Governo Federal** (www.gov.br/compras/pt-br), com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Edital e seus anexos poderão ser solicitados por qualquer pessoa até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser feitos em campo próprio do sistema de disputa.



16.2. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados vincularão os participantes e a Administração e serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

16.5. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

17.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do momento da declaração do(s) vencedor(es).

17.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

17.4. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

17.5. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.6. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7. As decisões dos recursos da fase de habilitação serão divulgadas no sistema do **Portal de Compras do Governo Federal** (www.gov.br/compras/pt-br).

17.8. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

17.10. Verificada a regularidade dos procedimentos, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17.12. Após a fase recursal, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.



18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

18.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail ou publicação em diário oficial do município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **Portal de Compras do Governo Federal** (www.gov.br/compras/pt-br) na proposta/documentação de habilitação apresentada nos autos pela licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20. DO CONTRATO

20.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade e vigência encontram-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

20.4. Para contratação do objeto desta licitação será emitido Boleto Bancário - DAM pela Secretaria da Fazenda Municipal/SEFAZ para pagamento da taxa de serviços administrativos, **instituída pelo Código Tributário Municipal**, nos moldes da tabela abaixo:

CONTRATOS COM O MUNICÍPIO (EMIÇÃO, RENOVÇÃO E/OU ADITIVOS)	TAXA CORRESPONDENTE
Até R\$ 2.000,00	UFM s 20
De R\$ 2.000,01 até 5.000,00	UFM s 30



De R\$ 5.000,01 até 10.000,00	UFM s 50
De R\$ 10.000,01 até 20.000,00	UFM s 100
De R\$ 20.000,01 até 50.000,00	UFM s 200
De R\$ 50.000,01 até 100.000,00	UFM s 300
De R\$ 100.000,00	UFM s 500

***Cada UFM tem o valor atual de R\$ 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos).**

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

21.1. Os prazos relativos à vigência e execução do contrato oriundos deste certame, estão estabelecidos no item 5 do Termo de Referência, anexo a este edital.

22. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos nos itens 6 e 14 do Termo de Referência, anexo a este edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 7 e 8 do Termo de Referência, anexo a este edital.

24. DAS CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

24.1. As previsões relativas à subcontratação do objeto deste certame estão estabelecidas no item 15 do Termo de Referência, anexo a este edital.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. As previsões relativas à subcontratação do objeto deste certame estão estabelecidas no item 17 do Termo de Referência, anexo a este edital.

26. DO PAGAMENTO

26.1. As condições acerca da realização dos pagamentos decorrentes da execução do contrato deste certame estão estabelecidos no item 11 do Termo de Referência, anexo a este edital.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. As regras acerca das penalidades são as estabelecidas no item 16 do Termo de Referência, anexo a este edital.

28. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

28.1. As hipóteses relacionadas à extinção do contrato são aquelas previstas no Art. 137 da Lei 14.133/2021.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente



para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 e da Lei nº 14.133/2021.

29.2. A anulação do Pregão Eletrônico induz à do contrato.

29.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

29.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.5. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

29.6. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência, exceto se houver manifestação em contrário do **Agente de Contratação/Pregoeiro**, devidamente formalizada.

29.7. Em caso de divergência entre o Sistema e o Edital, prevalece o Edital.

29.8. Em caso de comprovação de que o fornecimento realizado/serviço prestado difere em qualquer aspecto do contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço/fornecimento tenha lhe causado.

29.9. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

29.10. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

29.11. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá, em qualquer fase desta licitação, solicitar parecer(es) técnico(s) ao quadro de pessoal do Município de Caruaru/PE, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas ao Órgão, visando subsidiar a tomada de decisão no âmbito deste certame.

29.12. **A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo e a seu critério exclusivo, realizar visita in loco, inspeção ou medida equivalente perante à(s) licitante(s) e/ou contratada(s), visando comprovar as instalações físicas, maquinários/equipamentos ou situação concreta da(s) licitante(s) e/ou Contratada(s).**

29.13. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria.

29.14. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência da Administração Pública Municipal, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, “a” e “b”, da Lei nº 14.133, de 2021.

29.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Caruaru/PE, com exclusão de qualquer outro.

29.16. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço www.gov.br/compras/pt-br, no Portal da Transparência deste Município (<https://caruaru.pe.gov.br/portal-da-transparencia/>), podendo ser requisitado através do e-mail: ucp.caruaru@gmail.com, e, ainda, poderá ser



consultado e/ou retirado na no Departamento de Licitações e Contratações de Caruaru/PE, localizado na Rua Professor Lourival Vilanova, nº 118 – Universitário, Caruaru/PE, CEP: 55.016-745, no horário das 08h00min às 14h00min.

Caruaru (PE), na data da assinatura eletrônica.

EVERALDO ALEXANDRE DA SILVA FILHO
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO E ARMAZENAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES QUE TEM SUA VINCULAÇÃO PREVIDENCIÁRIA JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE CARUARU – CARUARUPREV, PARA A CONSTRUÇÃO DE UM BANCO DE DADOS PARA O CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – CNIS - RPPS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS E QUANTIDADES CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O CARUARUPREV - Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru, possui, conforme levantamento realizado em agosto de 2024, 5.444 (cinco mil, quatrocentos e quarenta e quatro) contribuintes e beneficiários, entre ativos, inativos e pensionistas, sendo 2.059 (dois mil e cinquenta e nove) inativos e pensionistas do CaruaruPrev.

2.2. O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº185, de 14/05/2015, objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

2.3. A coleta das informações sobre os beneficiários do Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV será realizada por meio do Censo Previdenciário, com o escopo de viabilizar a elaboração de ações de gestão e educação previdenciária.

2.4. Corroborando com esse entendimento, a Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, dispõe:

Art. 9º A unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores, prevista no art. 40, § 20, da Constituição Federal :

(...)

II - procederá, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime;

2.5. Logo, faz-se necessária a referida contratação, tendo em vista que não há esse serviço disponível nos quadros do município, principalmente, em virtude da necessidade do escopo do objeto pretendido ser obrigatório a cada 05 (cinco) anos, conforme previsão legal supracitada.

2.6. Com isto, haverá o auxílio para que o Município de Caruaru se mantenha em conformidade normativa e que eleve a qualidade da gestão, já que o referido serviço, após prestado, auxiliará também no planejamento de obtenção de dados mais completos e confiáveis, tendo em vista a necessidade de atualização para realização, também, dos cálculos mantenedores do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS.



2.7. Sendo assim, uma vez que o último Censo Previdenciário em Caruaru foi realizado há exatamente 05 (cinco) anos, torna-se indispensável que a Administração Pública Municipal una esforços para sua realização no presente ano.

2.8. É imprescindível mencionar que mantendo um banco de dados confiável e atualizado de todos que mantêm vínculo junto ao CARUARUPREV, torna-se mais fácil a unificação de toda a base de dados dos Recursos Humanos existentes neste município, já que é de interesse desta Administração que as informações funcionais e cadastrais sejam unificadas, proporcionando uma fonte de informações consistente e funcional.

1.2. 2.9. A DESCRIÇÃO E TODA JUSTIFICATIVA PORMENORIZADA DA REFERIDA AQUISIÇÃO ENCONTRA-SE DISPOSTA NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR QUE SUBSIDIA SUA FORMALIZAÇÃO, TENDO COMO FULCRO O EVIDENCIAMENTO DA NECESSIDADE A SER RESOLVIDA, APONTANDO A MELHOR SOLUÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONSIDERANDO AINDA, A VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.3. 3.1. OS BENS E SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS SE CLASSIFICAM COMO BENS DE NATUREZA COMUM, NOS TERMOS DO XIII, DO ARTIGO 6º, DA LEI 14.133/2021.

1.4. 3.2. A LICITAÇÃO SERÁ PROCESSADA NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO**, TENDO COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO O **MENOR PREÇO GLOBAL**, CONFORME JUSTIFICATIVA CONSTANTE NO TÓPICO 13 DO ETP.

1.5. 3.3. O MODO DE DISPUTA A SER UTILIZADO É O ABERTO.

3.4. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que melhor se adequam ao objeto pretendido.

4. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

4.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo.

4.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade e do grande vulto do objeto, uma vez que se trata de contratação de baixa complexidade operacional, cujo objeto é a prestação de serviço de empresa especializada para realização de um Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de



Previdência Social – CNIS- RPPS. Ademais a contratação que se objetiva não possui riscos financeiros consideráveis.

4.4. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O conjunto de atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada deverá abarcar as seguintes atividades:

I. Atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição — CTC ou CNIS;

II. Atualização das informações cadastrais dos segurados, tais como: nome, nacionalidade, endereço completo, documentos pessoais (RG E CPF), comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependente, entre outros; realizando, assim, o cadastramento em conformidade com as especificações contidas em Instrução Normativa ou Portaria. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao CARUARUPREV;

III. Atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos). A CONTRATADA deverá analisar a pasta física no arquivo morto de cada servidor ativo, inativo e pensionista, e acrescentar, a cada mês, as informações faltantes, bem como atualizar as informações necessárias na base de dados de cada servidor. Essa atualização deverá ser realizada dentro do sistema da CONTRATADA;

IV. Utilização de solução informatizada que contenha: triagem, foto, controle de filas, controle de filas de prioridade, cadastro básico dos servidores, digitalização dos documentos dentro do software e seja integrada ou compatível com o SIPREV fornecido pelo MPS, bem como deverá a empresa se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo CARUARUPREV para a concretização do Censo Previdenciário;

V. Prestar o serviço de forma clara, objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do censo, pessoalmente, via telefone e/ou correio eletrônico;

VI. Desenvolver toda a arte de divulgação impressa e digital, do material da campanha de divulgação do referido censo, se responsabilizando quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizado em qualquer material divulgado.

VII. Enviar planejamento e cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização dentro do software de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

5.1.1 A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega, sendo eles:



- a) Relatório de criação do material de divulgação, contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, com a aprovação pela contratante que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.
- b) Relatório da Base de Documentos Digitalizados, contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, incluindo planilha e gráficos de fácil entendimento; inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante e a tecnologia utilizada;
- c) Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento), descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão, com relatório de atendimento, diário, por letra, por vínculo, por sexo e por hora;
- d) Relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.
- e) Relatório final abordando e registrando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; a transferência de conhecimentos; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário;
- f) Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; percentuais dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário.

5.1.2 A realização do Censo Previdenciário deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

- I. N° de matrícula do segurado;
- II. Nome completo;
- III. Nome Social;
- IV. Sexo;
- V. Data de nascimento;
- VI. Estado civil;
- VII. Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- VIII. Nome do cônjuge/companheiro;
- IX. Raça/cor;
- X. Necessidades especiais;
- XI. Nacionalidade;
- XII. Naturalidade;
- XIII. RG (n° /dígito, data de expedição, órgão emissor);
- XIV. CPF (n°/dígito);
- XV. Título de Eleitor (n°, zona, Seção);
- XVI. Carteira Nacional de Habilitação (n° / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);



XVII. PIS/PASEP;

XVIII. Endereço:

- CEP;
- Logradouro;
- Número;
- Complemento;
- Bairro;
- Cidade;
- Unidade da Federação;

XIX. Telefone de Fixo;

XX. Telefone celular;

XXI. E-mail

XXII. Lotação (obrigatório para os servidores ativos)

XXIII. Escolaridade:

XXIV. Formação:

XXV. Grau de instrução (ensino fundamental / equivalente, ensino médio / equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).

5.2. DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

No que se refere à abrangência, à infraestrutura e ao atendimento ao público-alvo, deve a contratada:

- a) Deverá utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo CARUARUPREV, para a concretização do Censo Previdenciário;
- b) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, o que inclui a disponibilidade de:
 - Microcomputadores;
 - Impressoras;
 - Aparelhos de digitalização;
 - Aparelhos para a captação de imagem;
 - Material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel etc.);
 - Papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de recenseamento).
- c) A contratada deverá dispor de equipe de pessoal para execução das atividades contendo, no mínimo:
 - Um Coordenador-Geral de projeto com funções de coordenação, controle e direção a quem deve manter-se informado e preparado para dirimir de imediato quaisquer questionamentos urgentes que a contratante venha a apresentar no decorrer da prestação do serviço;
 - Um coordenador de informática e/ou tecnologia da informação com formação na área e experiência comprovada;



- Um Coordenador de Regional, para cada polo de atendimento, de acordo com a necessidade de cada regional definida na Instrução Normativa, que será responsável por orientar o andamento do censo no seu polo;
- Um número mínimo de atendentes que esteja em conformidade com a demanda, para que haja uma espera de no máximo 20 (vinte) minutos para atendimento e que venha a atender de forma eficaz, culta e responsável os servidores, tendo no mínimo, domínio em informática básica e pacote office, não sendo justificável atrasos no andamento do serviço por questões de desconhecimento do funcionamento do sistema por parte dos atendentes.

5.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 5.3.1. O prazo de vigência será de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de comum acordo por mais 60 (sessenta) dias;
- 5.3.2. A execução observará o cronograma definido junto ao CARUARUPREV;
- 5.3.3. O adjudicatário será convocado e deverá assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis.
- 5.3.4. Após a assinatura do contrato, os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis.
- 5.3.5. O prazo para entrega total do serviço é de 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado, de comum acordo, por mais 60 (sessenta) dias.
- 5.3.5.1. O não cumprimento do prazo de entrega do serviço acarretará multa prevista no subitem 16.1, XIV, B, deste Termo de Referência.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:
 - a) Provisoriamente – Conforme cronograma, no ato da apresentação/entrega dos levantamentos, por servidor designado pelo CARUARUPREV, para análise de sua conformidade.
 - b) Definitivamente – Em até 03 (três) dias úteis, após a apresentação provisória dos levantamentos; mediante “ATESTO” na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos indicados na reunião preliminar, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.
- 6.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação a Contratada, às suas custas, sem prejuízo à aplicação de penalidades.
- 6.4. É de responsabilidade da contratada os prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Manter confidencialidade dos dados recolhidos dos servidores;
- II. Incluir toda a atividade e dados coletados, desde o início da prestação do serviço, em formato compatível à inclusão do sistema de customização do SIPREV já em uso pelo CARUARUPREV, não sendo aceito outro tipo de formato ou sistema complementar, que inutilize o sistema atualmente utilizado, prezando a otimização e vantajosidade de custos e tempo de serviço quanto à utilização após a entrega do serviço;
- III. Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificações e técnicas exigidas na presente licitação;
- IV. Responder aos questionamentos da Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;



- V. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;
- VI. Disponibilizar postos de atendimento volante na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, comprovadamente incapacitado, deslocar-se para realização do recenseamento, sendo necessária forma diferenciada de atendimento a estes servidores portadores de necessidades especiais, na forma da lei.
- VII. Digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, afastados e exonerados, visando formar um banco de dados a ser entregue à Contratante, bem como, toda documentação dos Servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados;
- VIII. Homologar dados inseridos no sistema após a realização do Censo.
- IX. A Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pelos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes pela contratante; pela Secretaria/Órgão; e pelo próprio Ministério da Previdência, possibilitando o lançamento no portal do segurado; assim, cada servidor com senha individual analisará e homologará os dados pessoais e funcionais cadastrados pela empresa recenseadora.
- X. Deverá a licitante – caso não possua - instalar, num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do início da vigência do contrato - mesmo que provisoriamente durante a vigência do contrato, escritório na cidade de Caruaru/PE, com representação dotada de infraestrutura necessária e suficiente para a prestação dos serviços contratados.
- XI. A empresa não poderá subcontratar outra empresa que preste os serviços objeto deste contrato, salvo, o serviço de atendimento direto ao servidor que não demande de qualificação técnica para a prestação deste serviço
- XII. O serviço mencionado no inciso anterior, dar-se-á na fase de recebimento dos servidores aos guichês de atendimento, não sendo permitida interpretação de subcontratação para os serviços de direção, coordenação, supervisão e/ou setor que demande técnica especializada para o andamento do objeto deste Termo de Referência.
- XIII. Deverá ser apresentado TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, constando os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. O referido termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Fiscalizar os serviços prestados, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, administrativa, tributária, trabalhista e penal.
- II. Promover o pagamento na forma determinada neste instrumento.
- III. Conceder acesso aos empregados da contratada e demais informações e condições a execução do objeto contratado.



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

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de CARUARU/PE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, a expensas da CONTRATADA;

9.2 Os serviços não necessariamente presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da CONTRATADA.

10. DO VALOR REFERENCIAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para custeio do objeto contratual foi cotado pelo Departamento de Compras da Secretaria de Administração do município, conforme Mapa Comparativo de Preços (anexo ao processo), em consonância com o Decreto nº 080, de 05 de outubro de 2023.

10.2. O valor acima estipulado constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto a Prefeitura - se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O objeto descrito nesse termo de referência será pago em 04 (quatro) parcelas iguais, de acordo com a entrega do serviço, sendo comprovada e acompanhada tal entrega, acompanhada da seguinte documentação:

11.1.1. Nota Fiscal, Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.

11.2. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses, houver prorrogação do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA	43012	CARUARUPREV
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	43000	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CARUARU - CARUARUPREV
FUNÇÃO	9	PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	901	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS
AÇÃO	1.600	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CARUARUPREV
FONTE DE RECURSO	802	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

I. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

- a) Apresentação de um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da licitante na prestação de serviços de natureza cadastral de recenseamento ou cadastramento, coleta biométrica de servidor público, e que já tenha desenvolvido/implantado e prestado serviços a algum órgão de previdência, contendo, pelo menos, 1.000 (mil) contribuintes e beneficiários;
- b) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.
- c) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da CONTRATANTE;
- d) As empresas que não atenderem a estes requisitos serão e automaticamente eliminadas do certame;
- e) Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

14. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Durante a vigência do Contrato, a gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos servidores abaixo designados:

GESTOR: JOSEILDO VIEIRA VILANOVA, MAT. 002805

GESTOR SUPLENTE: CELSO GOMES DA SILVA – MAT. 002784

FISCAL TITULAR: ALCINEIDE SILVANA NEVES – MAT. 002808

FISCAL SUPLENTE: JOSÉ MARINHO DOS SANTOS NETO – MAT. 002810

14.2. O Gestor e o Fiscal, inclusive os suplentes, assinarão o Termo de Ciência e Responsabilidade do Servidor Designado, conforme estabelecido no Anexo IV da Instrução Normativa nº 002, de 14 de julho de 2023, aprovada pelo Decreto nº 050/2023.

14.3. As atribuições e responsabilidades dos Gestores e Fiscais dos Contratos se encontram pormenorizadas, respectivamente, no disposto nos arts. 16 e 17 da Instrução Normativa nº 002, que institui procedimentos de fiscalização e acompanhamento quanto à execução dos contratos administrativos perante os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Caruaru, aprovada por meio do Decreto nº 50, ambos de 14 de julho de 2023, e são de pleno conhecimento dos profissionais designados.

14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou



vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120, da Lei nº 14.133/21.

14.5. Compete ao CaruaruPrev, as atribuições de coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades contidas neste termo de referência, atestadas através de relatórios emitidos pela empresa contratada, conforme especificado neste Termo de Referência, bem como, fiscalizar o contrato nos aspectos técnicos e administrativos.

14.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representantes especificamente designados, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- Determinar que os serviços realizados com falha, erro ou negligência sejam executados novamente.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

15.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

15.2. A CONTRATADA deverá restituir imediatamente à CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial da CONTRATANTE.

15.3. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018) e do Decreto Municipal nº 058, de 09 de maio de 2024. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Para apuração de infrações e de aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, de que trata o art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Administração Pública direta e indireta do Município de Caruaru, deverão ser observadas as disposições regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.2. Nas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal de Caruaru, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando constatada a prática injustificada das seguintes condutas previstas nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

16.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas citadas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

16.4. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator às sanções cabíveis cumulativamente em que haja incorrido, observadas as disposições dos §1º e §2º do art. 12 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.5. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses elencadas no art. 13 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.



16.6. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, devendo observar os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas no artigo 16 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 17 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.10. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.11. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

16.12. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Penalidade, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais,



neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

18.2. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

18.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Caruaru para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

19. ANEXOS

ANEXO ÚNICO – TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Caruaru, na data da assinatura eletrônica.

JOSÉ MARINHO DOS SANTOS NETO
SECRETÁRIO EXECUTIVO
CaruaruPrev



ANEXO ÚNICO

TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, RG nº _____, responsável técnico pela prestação dos serviços, objeto do Contrato nº _____, celebrado entre a empresa _____ e o do Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no âmbito municipal, em decorrência das obrigações contratuais assumidas, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018) e do Decreto Municipal nº 058, de 09 de maio de 2024.

Por este termo de confidencialidade, responsabilidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar quaisquer INFORMAÇÕES a que tiver acesso, confidenciais ou não, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
3. A não apropriar para mim ou para outrem qualquer material ou consulta;
4. A não repassar o conhecimento das INFORMAÇÕES, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso por meu intermédio, ciente da obrigação de ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade das informações obtidas.
5. Em cuidar para que as INFORMAÇÕES fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidas, não divulgando à parte contrária no momento do atendimento.

Consideram-se INFORMAÇÕES todo dado revelado por meio de acesso aos sistemas do Município, independentemente de sua disponibilidade por meio de senha pessoal, ou manuseio de arquivos físicos, incluindo-se o que tiver acesso em razão de atendimentos realizados, telefonemas ou informações havidas por quaisquer outros meios durante a prestação dos serviços nas unidades públicas.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por meios lícitos ou, mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo, observados o interesse público, a boa-fé e a finalidade que justificaram a sua disponibilização.

Fica o abaixo assinado ciente de que o descumprimento das regras expostas no presente Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo implicará na responsabilização no âmbito administrativo, cível e penal.

Local, _____ de _____ de 2024.

Responsável(is) Técnico(s)

Representante Legal da CONTRATADA



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO

MUNICÍPIO DE CARUARU-PE

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024 – UC-P

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DE ABERTURA: ____/09/2024, ÀS __:__ HORAS.

A Empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º, estabelecida no(a)vem, perante este Pregoeiro, apresentar a seguinte proposta de preços para o fornecimento do objeto supramencionado, conforme descrição abaixo:

ITEM	PRODUTO / ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇ ÃO /UNIDADE	QUANTIDAD E	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

Valor total da proposta: R\$(valor por extenso)

Validade da proposta: **60 (SESSENTA) dias**, conforme Edital;

Prazo de execução/vigência: **60 (SESSENTA) dias**, conforme Edital;

Prazo de entrega do objeto: **60 (SESSENTA) dias corridos**, conforme Edital;

Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre o fornecimento.

Declaramos que concordamos com todos os termos do edital.

DADOS PARA PAGAMENTO:

Banco:

Agência:

Conta:

Local,dede 2024.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

AO

MUNICÍPIO DE CARUARU-PE

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024 – UC-P

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DE ABERTURA: ____/09/2024, ÀS ____:____ HORAS.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SDS/ _____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

_____, ____ de _____ de 2024.

☞

Nome, Ass. e CNPJ.

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 034/2024 – UC-P.

Pregão Eletrônico nº 90058/2024 – UC-P.

Contrato nº ____/2024.

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARUARU POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE CARUARU – CARUARUPREV E A EMPRESA _____ NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO ESTIPULADAS:

Pelo presente instrumento, que entre si firmam, o **MUNICÍPIO DE CARUARU-PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.091.536/0001-13, doravante denominado **CONTRATANTE**, através da **Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV**, neste ato representada por seu Secretário, Sra. **Fernanda de Melo Barbosa**, servidora pública, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 071.XXX.XXX-04, residente e domiciliada na cidade de Caruaru/PE, e de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA**, a Empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº ____, com sede _____, na cidade de ____, Estado de ____, nesta ato representada por seu sócio – gerente, Sr. ____, brasileiro, ____, residente e domiciliado na cidade de ____, Estado de ____, no final subscrito, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo como Processo Licitatório realizado sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024 - UC-P** e, ainda, de acordo com a proposta de preços da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto deste Contrato será recebido da seguinte forma:

- a) Provisoriamente – Conforme cronograma, no ato da apresentação/entrega dos levantamentos, por servidor designado pelo CARUARUPREV, para análise de sua conformidade.
- b) Definitivamente – Em até 03 (três) dias úteis, após a apresentação provisória dos levantamentos; mediante “ATESTO” na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos indicados na reunião preliminar, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

1.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação a Contratada, às suas custas, sem prejuízo à aplicação de penalidades.

1.4. É de responsabilidade da contratada os prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1. O prazo de vigência será de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de comum acordo por mais 60 (sessenta) dias;

2.2. A execução observará o cronograma definido junto ao CARUARUPREV;

2.3. O adjudicatário será convocado e deverá assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis.

2.4. Após a assinatura do contrato, os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis.



2.5. O prazo para entrega total do serviço é de 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado, de comum acordo, por mais 60 (sessenta) dias.

2.5.1. O não cumprimento do prazo de entrega do serviço acarretará multa prevista no subitem 16.1, XIV, B, do Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o **Contratante** pagará à **Contratada** o **VALOR TOTAL** de R\$ ____ (____). Destarte a CONTRATADA foi vencedora do ITEM ____ do Processo Licitatório, devendo ater-se as especificações sintéticas, aos quantitativos e preços, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela abaixo, posto que são os constantes do Certame.

ITEM	PRODUTO E DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$ xx

3.2. O objeto descrito nesse Contrato será pago em 04 (quatro) parcelas iguais, de acordo com a entrega do serviço, sendo comprovada e acompanhada tal entrega, acompanhada da seguinte documentação:

3.2.1. Nota Fiscal, Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.

3.3. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses, houver prorrogação do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA	43012	CARUARUPREV
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	43000	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CARUARU - CARUARUPREV
FUNÇÃO	9	PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	901	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS
AÇÃO	1.600	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CARUARUPREV
FONTE DE RECURSO	802	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5. CLÁUSULA QUINTA - RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deste contrato será recebido da seguinte forma:



a) Provisoriamente – Conforme cronograma, no ato da apresentação/entrega dos levantamentos, por servidor designado pelo CARUARUPREV, para análise de sua conformidade.

b) Definitivamente – Em até 03 (três) dias úteis, após a apresentação provisória dos levantamentos; mediante “ATESTO” na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos indicados na reunião preliminar, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

5.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação a Contratada, às suas custas, sem prejuízo à aplicação de penalidades.

5.4. É de responsabilidade da contratada os prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/CONTRATANTE

6.1. Fiscalizar os serviços prestados, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, administrativa, tributária, trabalhista e penal.

6.2. Promover o pagamento na forma determinada neste instrumento.

6.3. Conceder acesso aos empregados da contratada e demais informações e condições a execução do objeto contratado.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter confidencialidade dos dados recolhidos dos servidores;

7.2. Incluir toda a atividade e dados coletados, desde o início da prestação do serviço, em formato compatível à inclusão do sistema de customização do SIPREV já em uso pelo CARUARUPREV, não sendo aceito outro tipo de formato ou sistema complementar, que inutilize o sistema atualmente utilizado, prezando a otimização e vantajosidade de custos e tempo de serviço quanto à utilização após a entrega do serviço;

7.3. Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificações e técnicas exigidas na presente licitação;

7.4. Responder aos questionamentos da Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

7.5. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo



Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

- 7.6. Disponibilizar postos de atendimento volante na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, comprovadamente incapacitado, deslocar-se para realização do recenseamento, sendo necessária forma diferenciada de atendimento a estes servidores portadores de necessidades especiais, na forma da lei.
- 7.7. Digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, afastados e exonerados, visando formar um banco de dados a ser entregue à Contratante, bem como, toda documentação dos Servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados;
- 7.8. Homologar dados inseridos no sistema após a realização do Censo.
- 7.9. A Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pelos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes pela contratante; pela Secretaria/Órgão; e pelo próprio Ministério da Previdência, possibilitando o lançamento no portal do segurado; assim, cada servidor com senha individual analisará e homologará os dados pessoais e funcionais cadastrados pela empresa recenseadora.
- 7.10. Deverá a licitante – caso não possua - instalar, num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do início da vigência do contrato - mesmo que provisoriamente durante a vigência do contrato, escritório na cidade de Caruaru/PE, com representação dotada de infraestrutura necessária e suficiente para a prestação dos serviços contratados.
- 7.11. A empresa não poderá subcontratar outra empresa que preste os serviços objeto deste contrato, salvo, o serviço de atendimento direto ao servidor que não demande de qualificação técnica para a prestação deste serviço
- 7.12. O serviço mencionado no inciso anterior, dar-se-á na fase de recebimento dos servidores aos guichês de atendimento, não sendo permitida interpretação de subcontratação para os serviços de direção, coordenação, supervisão e/ou setor que demande técnica especializada para o andamento do objeto deste Contrato.
- 7.13. Deverá ser apresentado TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, constando os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. O referido termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTATAÇÃO

- 8.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

9. CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. As Para apuração de infrações e de aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, de que trata o art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Administração Pública direta e indireta do Município de Caruaru, deverão ser observadas as disposições regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 080, de 30 de julho de 2024.



9.2. Nas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal de Caruaru, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando constatada a prática injustificada das seguintes condutas previstas nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

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

9.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas citadas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.4. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator às sanções cabíveis cumulativamente em que haja incorrido, observadas as disposições dos §1º e §2º do art. 12 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

9.5. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses elencadas no art. 13 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

9.6. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, devendo observar os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

9.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas no artigo 16 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.



- 9.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 17 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.
- 9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.10. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.11. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.
- 9.12. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Penalidade, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. As hipóteses relacionadas à extinção do contrato são aquelas previstas no Art. 137 da Lei 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.333, de 2021.
- 11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS AGENTES DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. Durante a vigência do Contrato, a gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos servidores abaixo designados:

GESTOR: JOSEILDO VIEIRA VILANOVA, MAT. 002805
GESTOR SUPLENTE: CELSO GOMES DA SILVA – MAT. 002784
FISCAL TITULAR: ALCINEIDE SILVANA NEVES – MAT. 002808
FISCAL SUPLENTE: JOSÉ MARINHO DOS SANTOS NETO – MAT. 002810



12.2. O Gestor e o Fiscal, inclusive os suplentes, assinarão o Termo de Ciência e Responsabilidade do Servidor Designado, conforme estabelecido no Anexo IV da Instrução Normativa nº 002, de 14 de julho de 2023, aprovada pelo Decreto nº 050/2023.

12.3. As atribuições e responsabilidades dos Gestores e Fiscais dos Contratos se encontram pormenorizadas, respectivamente, no disposto nos arts. 16 e 17 da Instrução Normativa nº 002, que institui procedimentos de fiscalização e acompanhamento quanto à execução dos contratos administrativos perante os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Caruaru, aprovada por meio do Decreto nº 50, ambos de 14 de julho de 2023, e são de pleno conhecimento dos profissionais designados.

12.4. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117, da Lei nº 14 1333 de 2021.

12.5. Compete ao CaruaruPrev, as atribuições de coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades contidas neste termo de referência, atestadas através de relatórios emitidos pela empresa contratada, conforme especificado neste Termo de Referência, bem como, fiscalizar o contrato nos aspectos técnicos e administrativos.

12.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representantes especificamente designados, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- Determinar que os serviços realizados com falha, erro ou negligência sejam executados novamente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TAXA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Para assinatura deste contrato, a contratada deverá efetuar o pagamento da taxa de serviços administrativos, instituída pelo Código Tributário Municipal, no valor de **R\$ 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos)**, nos moldes da tabela a seguir:

CONTRATOS COM O MUNICÍPIO (EMIÇÃO, RENOVAÇÃO E/OU ADITIVOS)	TAXA CORRESPONDENTE
Até R\$ 2.000,00	UFM s 20
De R\$ 2.000,01 até 5.000,00	UFM s 30
De R\$ 5.000,01 até 10.000,00	UFM s 50
De R\$ 10.000,01 até 20.000,00	UFM s 100
De R\$ 20.000,01 até 50.000,00	UFM s 200
De R\$ 50.000,01 até 100.000,00	UFM s 300
De R\$ 100.000,00	UFM s 500

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DESPESAS DO CONTRATO



14.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo Único: Serão da contratada todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do Contrato, conforme preconizado no art. 121, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS TOLERÂNCIAS

16.1. Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste instrumento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão e nos termos da legislação pertinente.

18.2. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

19.1. É Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

19.2. A CONTRATADA deverá restituir imediatamente à CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial da CONTRATANTE.

19.3. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018) e do Decreto Municipal nº 058, de 09 de maio de 2024. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E FORO



20.1. É eleito o Foro da Comarca de Caruaru, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem justos, e acordados, firmam o presente Contrato em uma única via, disponível para acesso através da plataforma **caruaru.1doc.com.br**

Caruaru (PE), data da assinatura eletrônica.

MUNICÍPIO DE CARUARU/PE
CaruaruPrev

(inserir razão social da empresa)
(inserir representante legal da empresa)
Contratada

EVERALDO
ALEXANDRE DA SILVA
FILHO:09737115406

Assinado de forma digital por
EVERALDO ALEXANDRE DA
SILVA FILHO:09737115406
Dados: 2024.09.16 09:53:20
-03'00'

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Diante da necessidade de regulamentação do planejamento, execução e gestão de atas e contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Caruaru, com o objetivo de assegurar os atributos finalísticos do processo de contratação pública, como os da eficácia, eficiência, efetividade, celeridade, economicidade, através de procedimentos que salvaguardem os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade administrativa, da publicidade, da igualdade, do planejamento, da transparência, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, desenvolvimento nacional sustentável e da competitividade, de modo proporcional e razoável, foi publicado o Decreto nº 009, de 17 de janeiro de 2024, que regulamenta o artigo 18 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre a Fase Preparatória das contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Município de Caruaru e dá outras providências.

As aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão e que um planejamento bem elaborado propicia aquisições potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Nesse sentido, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica de solução para a necessidade administrativa de **realização de um Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS**, conforme especificações, exigências e quantidades contidas neste instrumento e seus anexos, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.

Para tanto, o estudo buscou organizar a forma de apresentação dos itens considerados obrigatórios, seguindo, dentro do possível, como referência, a ordem disposta no parágrafo primeiro do art.18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização do Censo Previdenciário é essencial por várias razões, todas relacionadas à gestão eficaz e sustentável do regime de previdência dos servidores públicos. Dentre os principais motivos, destacam-se:

2.1.1. Atualização de Dados:

- **Precisão nos Registros:** Um censo previdenciário permite a atualização dos dados cadastrais de todos os servidores ativos, inativos e pensionistas. Isso assegura que a base de dados do município seja precisa e atual, o que é fundamental para a administração previdenciária.
- **Correção de Informações:** Identificação e correção de informações desatualizadas ou incorretas, como endereço, estado civil e dependentes, que são cruciais para a correta administração dos benefícios previdenciários.

2.1.2. Planejamento e Sustentabilidade:

- **Projeção Atuarial:** Dados precisos são necessários para a realização de estudos atuariais, que projetam as obrigações futuras do regime previdenciário e garantem sua sustentabilidade a longo prazo.
- **Gestão Financeira:** Permite a identificação das necessidades financeiras futuras e a elaboração de estratégias para garantir que o fundo previdenciário tenha recursos suficientes para cumprir suas obrigações.

2.1.3. Combate a Fraudes e Irregularidades:

- **Verificação de Benefícios:** O censo ajuda a detectar e eliminar possíveis fraudes e irregularidades no pagamento de benefícios, como a existência de beneficiários falecidos que ainda estão recebendo pensões.
- **Eficiência Administrativa:** Melhora a eficiência administrativa ao garantir que os benefícios são pagos corretamente apenas aos beneficiários legítimos.

2.1.4. Transparência e Conformidade Legal:

- **Cumprimento de Leis:** Realizar o censo previdenciário pode ser uma exigência legal, conforme legislações federais e estaduais, que estabelecem a necessidade de manter registros atualizados dos beneficiários.
- **Transparência:** Promove a transparência na gestão previdenciária, aumentando a confiança dos servidores e da população na administração pública.

2.1.5. Tomada de Decisões Informada:

- **Dados para Políticas Públicas:** Dados atualizados permitem à administração municipal tomar decisões mais informadas e elaborar políticas públicas mais eficazes no campo da previdência.
- **Análise Demográfica:** Proporciona uma visão clara do perfil demográfico dos servidores, ajudando a planejar ações específicas para diferentes grupos etários e categorias de servidores.

2.1.6. Eficiência na Gestão de Recursos Humanos:

- **Planejamento de Recursos Humanos:** Auxilia no planejamento e na gestão de recursos humanos, identificando a necessidade de novas contratações, treinamentos e políticas de aposentadoria.

2.2. Portanto, frente a tais considerações, conclui-se que o censo previdenciário é uma ferramenta vital para garantir a eficiência, transparência e sustentabilidade do regime de previdência municipal. Ele assegura que a administração pública possua dados precisos e atualizados para a correta gestão dos benefícios previdenciários, contribuindo para a segurança financeira e o bem-estar dos servidores públicos.

2.3. O CARUARUPREV - Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru, possui, conforme levantamento realizado em abril de 2024, 5.309 (cinco mil, trezentos e nove) contribuintes e beneficiários, entre ativos, inativos e pensionistas.



2.2. O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº185, de 14/05/2015, objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

2.3. A coleta das informações sobre os beneficiários do Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV será realizada por meio do Censo Previdenciário, com o escopo de viabilizar a elaboração de ações de gestão e educação previdenciária.

2.4. Corroborando com esse entendimento, a Lei Federal no 10.887, de 18 de junho de 2004, dispõe:

Art. 9º A unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores, prevista no art. 40, § 20, da Constituição Federal:

(...)

II - procederá, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime;

2.5. Logo, faz-se necessária a referida contratação, tendo em vista que não há esse serviço disponível nos quadros do município, principalmente, em virtude de a necessidade do escopo do objeto pretendido ser obrigatório a cada 05 (cinco) anos, conforme previsão legal supracitada.

2.6. Com isto, haverá o auxílio para que o Município de Caruaru se mantenha em conformidade normativa e que eleve a qualidade da gestão, já que o referido serviço, após prestado, auxiliará também no planejamento de obtenção de dados mais completos e confiáveis, tendo em vista a necessidade de atualização para realização, também, dos cálculos mantenedores do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS.

2.7. Sendo assim, uma vez que o último Censo Previdenciário em Caruaru foi realizado há exatamente 05 (cinco) anos, torna-se indispensável que a Administração Pública Municipal una esforços para sua realização no presente ano.

2.8. É imprescindível mencionar que mantendo um banco de dados confiável e atualizado de todos que mantêm vínculo junto ao CARUARUPREV, torna-se mais fácil a unificação de toda a base de dados dos Recursos Humanos existentes neste município, já que é de interesse desta Administração que as informações funcionais e cadastrais sejam unificadas, proporcionando uma fonte de informações consistente e funcional.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Não havendo elaboração do PCA relativamente ao exercício em curso, até o presente momento, justifica-se a impossibilidade de demonstração de inclusão da contratação em PCA, para fins do art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

Ademais, atesta-se que a presente contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico e metas governamentais para o ano de 2024, conforme se observa na visão e objetivos estratégicos da Administração.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. SOLUÇÕES ENCONTRADAS

4.1.1. Levantamento de mercado e escolha da melhor solução:

O levantamento de mercado foi realizado através de dois métodos, quais sejam: pesquisa de processos licitatórios com necessidades administrativas semelhantes e objetos da mesma natureza, tendo em vista a busca pela padronização das contratações públicas, visualizando a efetivação dos Princípios da Economicidade, Eficiência e Desenvolvimento Nacional Sustentável e pesquisa minuciosa de mercado, analisando todas as possíveis soluções para atender a necessidade administrativa.

4.1.1.1. Método 1 (pesquisa de processos licitatórios com necessidades administrativas semelhantes):

4.1.1.1.1. Foi realizado um levantamento de processos licitatórios realizados pela administração pública, com a finalidade de evidenciar qual a solução adotada por outros órgãos e entidades públicas para solucionar as necessidades administrativas semelhantes à necessidade desta Municipalidade, conforme descrito no tópico 2 deste Estudo Técnico Preliminar. Segue levantamento abaixo:

Órgão/Entidade Contratante	Forma de Contratação	Objeto da Contratação
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM - PE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91/2022 - Processo Administrativo nº 135/2022	Contratação de empresa especializada para realização de um Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social - CNIS - RPPS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - PE	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2023/PMP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023/PMP	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a realização de dados na base cadastral, funcional e financeira (censo previdenciário) dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Pesqueira/PE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE - RJ	PREGÃO Nº 005/2023 Processo Administrativo nº 021/2023	Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário, 01 (um) Estudo Atuarial com os parâmetros na adesão da Emenda Constitucional nº 103/19, Estudo de Segregação de Massa com apresentação de 6 (seis) cenários como proposta de viabilidade para restabelecimento do sistema

		previdenciário do Município, 01 (um) modelo de projeto de lei de atualização da legislação previdenciária e Consultoria Previdenciária de forma contínua 12 (doze) meses.
--	--	---

4.1.1.1.2. Nesse sentido, fica evidente que com o fulcro de implementar medidas que visem à gestão eficaz e sustentável do regime de previdência dos servidores públicos, os órgãos e entidades públicas vem realizando a contratação de empresa especializada para a realização de Censo Previdenciário e serviços correlatos.

4.1.1.1.3. Certamente, a contratação de empresa especializada para a prestação de tais serviços é absolutamente essencial a todas as cidades brasileiras, pois, além de ser uma obrigação legal, a manutenção de registros atualizados garante a confiabilidade dos dados utilizados, por exemplo, para cálculos e projeções previdenciárias.

4.1.1.1.4. Ademais, existem no mercado nacional empresas capacitadas para participar do certame licitatório em questão, conforme demonstrado no quadro acima, mencionando processos licitatórios já realizados em órgãos públicos para tal demanda.

4.1.1.2. Método 2 - Possíveis alternativas apresentadas:

4.1.1.2.1. Solução 1 – Realização Interna, pelo corpo de servidores municipais, do Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS

Vantagens:

1. Controle Direto: O município tem total controle sobre o processo, garantindo que todas as etapas sejam conduzidas de acordo com as diretrizes estabelecidas. Além disso, há a personalização do processo para atender às necessidades específicas do município e dos seus servidores.
2. Confidencialidade: Reduz o risco de exposição de dados sensíveis, pois a coleta e o processamento dos dados são realizados internamente, tendo, portanto, maior controle sobre a segurança das informações e dos dados coletados.
3. Custo Potencialmente Menor: A utilização de recursos humanos e tecnológicos já disponíveis no município, evita custos adicionais com contratação externa.
4. Desenvolvimento de Competências Internas: O processo pode ser uma oportunidade para capacitar os servidores municipais, desenvolvendo habilidades e conhecimentos que podem ser úteis em futuros projetos.

Desvantagens:

1. Recursos Limitados: O quadro de servidores do Município de Caruaru não possui equipe com expertise técnica necessária para conduzir um censo previdenciário com a mesma eficiência e precisão de uma empresa especializada. Não há infraestrutura adequada para a coleta, processamento e análise dos dados.
2. Custo Oculto: Pode haver custos ocultos associados ao treinamento dos funcionários e à aquisição de equipamentos e tecnologias necessárias. O tempo e o esforço despendidos na organização e execução do censo podem ser significativos.
3. Qualidade e Precisão: Há maior risco de erros devido à falta de experiência e conhecimento específico na realização de censos previdenciários. Com isso, a execução interna pode ser menos eficiente, levando a atrasos na conclusão do censo.
5. Gestão de Projeto: A complexidade do projeto pode exceder as capacidades de gestão do município, resultando em problemas de coordenação e implementação.

A decisão de executar internamente um censo previdenciário deve considerar uma análise cuidadosa das capacidades internas do município, dos recursos disponíveis e das necessidades específicas do censo. Enquanto a execução interna pode proporcionar controle e potencial economia, também pode enfrentar desafios significativos em termos de recursos, expertise e eficiência.

4.1.1.2.2. Solução 2 – Contratação de empresa especializada para realização de um Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS:

Vantagens

1. Expertise e Experiência: Empresas especializadas possuem a experiência e o conhecimento técnico necessários para conduzir o censo de forma eficiente e precisa. A experiência acumulada por essas empresas garante um alto padrão de qualidade na coleta e análise de dados.
2. Tecnologia Avançada: Tais empresas utilizam ferramentas e tecnologias avançadas para a coleta, armazenamento e análise de dados, garantindo assim, melhores práticas de segurança da informação e proteção de dados, o que, conseqüentemente, reduz o risco de vazamentos e perdas de informações.
3. Eficiência e Tempo: Empresas especializadas podem realizar o censo mais rapidamente do que a equipe interna, liberando recursos e otimizando tempo. Pela concentração exclusiva no projeto, há garantia que o censo seja concluído dentro do prazo estabelecido.
4. Conformidade Legal: As empresas garantem que todos os processos atendam às exigências legais e regulamentares, especialmente em relação ao Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social (CNIS - RPPS), havendo atualização constante, garantindo conformidade contínua.

5. Minimização de Erros: Métodos e processos bem estabelecidos reduzem a possibilidade de erros na coleta e processamento dos dados. Por possuírem mecanismos de verificação e validação dos dados, assegura-se maior precisão e confiabilidade.

Desvantagens: Não se vislumbram desvantagens significativas nesta Solução.

4.2. ANÁLISE DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A contratação de uma empresa especializada para realizar o censo previdenciário e armazenar os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes do Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru (CARUARUPREV) é mais vantajosa que a execução interna por várias razões. Aqui estão as principais vantagens:

1. Expertise Técnica e Experiência:

- Profissionalismo e Competência: Empresas especializadas têm a expertise técnica e a experiência acumulada em realizar censos previdenciários. Elas empregam profissionais qualificados que conhecem as melhores práticas e metodologias adequadas para a coleta, análise e armazenamento de dados previdenciários.
- Minimização de Erros: O conhecimento especializado reduz significativamente a possibilidade de erros, garantindo maior precisão e confiabilidade nos dados coletados.

2. Tecnologia e Ferramentas Avançadas:

- Sistemas Modernos: Empresas especializadas utilizam tecnologias de ponta e ferramentas avançadas para a coleta e gestão de dados, o que resulta em maior eficiência e segurança.
- Segurança da Informação: Essas empresas implementam protocolos rigorosos de segurança da informação para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos e outras ameaças cibernéticas.

3. Eficiência e Rapidez:

- Agilidade no Processo: A experiência e os recursos disponíveis permitem que essas empresas realizem o censo de maneira mais rápida e eficiente, liberando o município para focar em outras atividades prioritárias.
- Cumprimento de Prazos: A dedicação exclusiva ao projeto garante que os prazos sejam cumpridos, evitando atrasos que poderiam ocorrer em uma execução interna devido a sobrecarga de trabalho ou falta de pessoal.

4. Economia de Recursos:

- Custo-Benefício: Apesar do custo inicial, a contratação de uma empresa pode ser mais econômica a longo prazo, pois evita gastos com treinamento, infraestrutura, tecnologia e possíveis correções de erros que seriam necessários na execução interna.
- Utilização de Recursos Existentes: Permite que o município utilize seus recursos humanos e tecnológicos para outras áreas essenciais, evitando a sobrecarga e o desvio de funções.

5. Conformidade Legal e Regulamentar:

- Atualização Contínua: Empresas especializadas estão atualizadas com as últimas exigências legais e regulamentares, garantindo que o censo atenda a todas as normas vigentes, especialmente em relação ao Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social (CNIS - RPPS).

- Redução de Riscos Legais: Minimiza o risco de não conformidade que poderia resultar em penalidades ou sanções para o município.

6. Foco em Resultados:

- Objetividade: Empresas especializadas estão focadas em entregar resultados específicos e mensuráveis, com processos bem definidos e metas claras.
- Melhor Planejamento: Planejamento e execução estruturados garantem a eficiência e a qualidade do censo previdenciário, com relatórios detalhados e análises aprofundadas.

7. Gestão de Dados e Continuidade:

- Armazenamento Seguro: Oferecem soluções robustas para armazenamento seguro de dados, com backups regulares e planos de recuperação de desastres.
- Manutenção e Atualização: Proporcionam serviços contínuos de manutenção e atualização dos dados, garantindo que o banco de dados permaneça atualizado e relevante.

4.2.1. Desta feita, pelas razões expostas, concluímos pela seguinte solução: **Contratação de empresa especializada para realização de um Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS:**

5. REQUISITOS DE NEGÓCIO

Os requisitos basilares para a presente contratação são divididos da seguinte forma:

5.1. REQUISITOS LEGAIS:

5.1.2. Lei Federal 14.133/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.1.2. Decreto Municipal nº 065, de 29 de Agosto de 2023 - Regulamenta o artigo 20 da Lei 14.133/2021, no sentido de definir a classificação e o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as necessidades da administração pública municipal.

5.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

5.2.1. Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS

5.3.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

- a) Apresentação de um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da licitante na prestação de serviços de natureza cadastral de recenseamento



ou cadastramento, coleta biométrica de servidor público, e que já tenha desenvolvido/implantado e prestado serviços a algum órgão de previdência;

- b) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.
- c) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da CONTRATANTE;
- d) Deverá ser apresentado Termo de Compromisso, por meio do qual os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação, o referido termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa participante do certame;
- e) As empresas que não atenderem a estes requisitos serão e automaticamente eliminadas do certame;
- f) Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

6. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Considerando a solução escolhida, será necessária a contratação de 1 (uma) empresa especializada para desempenho dos serviços pretendidos, de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de comum acordo por mais 60 (sessenta) dias, a contar da expedição da assinatura do contrato

A prestação do serviço deverá considerar o quantitativo abaixo:

QUANTITATIVO DE SERVIDORES EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS ADM. DIRETA E INDIRETA					
ÓRGÃO	EFETIVO	CLT	APOSENTADO	PENSIONISTA	TOTAL POR ÓRGÃO
PREF/SAUDE/SDSDH	3.313	1	0	8	3.322
AMTTC	47	0	0	0	47
CEACA	5	0	0	0	5
URB	16	0	0	0	16
FUNDAÇÃO	0	0	0	0	0
CARUARUPREV	3	0	1.632	419	2.054
TOTAL POR VÍNCULO	3.384	1	1.632	427	5.444

* Dados colhidos em 06/08/2024

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado foi apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua o Decreto nº 080, de 05 de outubro de 2023.

Diante do exposto, após elaboração de Mapa Comparativo de Preços pela Gerência de Compras e Patrimônio da Secretaria de Administração, o custo estimado para a contratação pretendida foi de R\$ 318.800,64 (trezentos e dezoito mil, oitocentos reais e sessenta e quatro centavos).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. O conjunto de atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada deverá abarcar as seguintes atividades:

I. Atualização do histórico cadastral, funcional e financeiro do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, histórico cadastral, cargo);

II. Atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e -mail, número de telefone, estado civil, dependentes e cadastramento de digitais (biometria). Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

III. Atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), incluir também, campo para informação das Certidões por Tempo de Contribuição - CTC emitidas e/ou averbadas, constantes nas pastas funcionais dos servidores;

IV. Utilização de solução informatizada que contenha: triagem, foto, controle de filas, controle de filas de prioridade, cadastro básico dos servidores, digitalização dos documentos dentro do software e seja integrada ou compatível com o SIPREV fornecido pelo MPS, bem como deverá a empresa se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo CARUARUPREV para a concretização do Censo Previdenciário;

V. Prestar o serviço de forma clara, objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do censo, pessoalmente, via telefone e/ou correio eletrônico;

VI. Desenvolver toda a arte de divulgação impressa e digital, do material da campanha de divulgação do referido censo, se responsabilizando quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizado em qualquer material divulgado.

VII. Enviar planejamento e cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização dentro do software de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega, sendo eles:

a) Relatório de criação do material de divulgação, contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, com a aprovação pela contratante que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.

b) Relatório da Base de Documentos Digitalizados, contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, incluindo planilha e gráficos de fácil entendimento; inclusive procedimentos e modelo de consulta

na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante e a tecnologia utilizada;

c) Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento), descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão, com relatório de atendimento, diário, por letra, por vínculo, por sexo e por hora;

d) Relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

e) Relatório final abordando e registrando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; a transferência de conhecimentos; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário;

f) Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; percentuais dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário.

8.2. DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

No que se refere à abrangência, à infraestrutura e ao atendimento ao público-alvo, deve a contratada:

a) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, o que inclui a disponibilidade de:

- Microcomputadores;
- Impressoras;
- Aparelhos de digitalização;
- Aparelhos para a captação de imagem;
- Material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel, etc.);
- Papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de recenseamento).

b) A contratada deverá dispor de equipe de pessoal para execução das atividades contendo, no mínimo:

- Um Coordenador-Geral de projeto com funções de coordenação, controle e direção a quem deve manter-se informado e preparado para dirimir de imediato quaisquer questionamentos urgentes que a contratante venha a apresentar no decorrer da prestação do serviço;

- Um coordenador de informática e/ou tecnologia da informação com formação na área e experiência comprovada;
- Um número mínimo de atendentes que esteja em conformidade com a demanda, para que haja uma espera de no máximo 20 (vinte) minutos para atendimento e que venha a atender de forma eficaz, culta e responsável os servidores, tendo no mínimo, domínio em informática básica e pacote office, não sendo justificável atrasos no andamento do serviço por questões de desconhecimento do funcionamento do sistema por parte dos atendentes.

9. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme ANEXO I.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A realização de um Censo Previdenciário e o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, têm como objetivo principal a construção de um banco de dados atualizado e preciso para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS. Os resultados pretendidos com esse processo incluem:

1. Atualização e Precisão dos Dados

- Objetivo: Garantir que as informações de todos os segurados estejam corretas, atualizadas e completas.
- Benefício: Reduzir erros e inconsistências que possam afetar o cálculo de benefícios e a gestão previdenciária.

2. Melhoria na Gestão Previdenciária

- Objetivo: Otimizar a administração do CARUARUPREV com base em dados confiáveis e abrangentes.
- Benefício: Facilitar a tomada de decisões estratégicas, políticas de previdência e o planejamento financeiro de longo prazo.

3. Transparência e Confiabilidade

- Objetivo: Assegurar transparência nas operações previdenciárias e aumentar a confiança dos segurados no sistema.
- Benefício: Fortalecer a credibilidade do instituto perante os segurados e as autoridades reguladoras.

4. Cumprimento das Exigências Legais

- Objetivo: Atender às normativas do CNIS - RPPS e outras exigências legais relacionadas à gestão de regimes próprios de previdência social.
- Benefício: Evitar penalidades legais e garantir a conformidade com as normas federais.

5. Análise Atuarial e Sustentabilidade

- Objetivo: Fornecer dados precisos para análises atuariais que avaliem a sustentabilidade financeira do regime previdenciário.
- Benefício: Identificar possíveis ajustes necessários para assegurar a viabilidade do sistema previdenciário a longo prazo.

6. Identificação de Inconsistências

- Objetivo: Detectar e corrigir inconsistências nos registros de beneficiários e dependentes.
- Benefício: Minimizar riscos de fraudes e pagamentos indevidos.

7. Facilitação do Atendimento ao Segurado

- Objetivo: Melhorar a eficiência no atendimento e processamento de benefícios dos segurados.
- Benefício: Reduzir o tempo de espera e aumentar a satisfação dos segurados com os serviços prestados.

8. Planejamento de Benefícios Futuros

- Objetivo: Proporcionar uma base sólida para o planejamento de benefícios futuros dos segurados.
- Benefício: Garantir que os compromissos previdenciários possam ser honrados de forma sustentável.

A realização de um Censo Previdenciário é uma iniciativa crucial para assegurar a integridade, eficiência e sustentabilidade do sistema de previdência social municipal. Ao construir um banco de dados sólido e abrangente, a Prefeitura Municipal de Caruaru, através do CARUARUPREV e da Secretaria de Administração, estará mais bem equipada para enfrentar desafios futuros e atender às necessidades dos seus segurados de maneira eficaz e transparente.

11. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

Não serão necessárias providências adicionais para a contratação pretendida.

12. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

A interpretação dos Tribunais de Contas tem sido de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre caso a caso, perquirindo-se sobre a viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, assim se pronunciou:

"(...) a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

Em assonância com tal entendimento, preconiza Marçal Justen Filho:

"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. **O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado.** (...) a unidade do objeto a ser

executado não pode ser destruída através do fracionamento" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 208, **Grifo nosso**)

Por fim, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, afirma que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório.

Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Nesse sentido, considerando que o objeto da contratação pretendida é serviço desempenhado em sistema único e integrado, não será adotado o parcelamento da solução, em consonância com o que preceitua o art. 40, § 3º, inciso II, Lei 14.133/2021.

A prestação dos serviços objeto deste ETP será realizada por equipe especializada da empresa contratada de forma permanente durante o período de vigência deste contrato, que é de 60 dias, prorrogado por mais sessenta dias.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbram impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços objeto da contratação pretendida.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Nesse sentido, com base nas informações levantadas, concluímos que o melhor modelo de solução a ser referenciado para a contratação que seguirá, deverá respeitar as conclusões descritas neste ETP, em especial, os requisitos mínimos da contratação e descrição da solução aqui mencionada, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que a presente pretensão contratual está de acordo com as reais necessidades, o **Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV** julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento a contratação de empresa especializada para **realização de**



Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS, conforme especificações, exigências e quantidades contidas neste instrumento e seus anexos, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.

Caruaru, na data da assinatura eletrônica.

**JOSÉ MARINHO DOS SANTOS NETO
SECRETÁRIO EXECUTIVO
CARUARUPREV**

EXO I AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

1.Dados da Aquisição:

O objeto deste estudo técnico preliminar é a contratação de uma empresa especializada para realização de Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de

Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS.										
2.Riscos:										
Risco 01: Não realizar a contratação dos serviços técnicos especializados.										
Consequência :										
Impacto direto na execução dos serviços desempenhados, apresentando riscos significativos que afetam a precisão dos dados, a sustentabilidade financeira, a conformidade legal, a transparência, a gestão eficiente e o atendimento aos servidores.										
Probabilidade		Muito Baixa		Baixa		Média		Alta	X	Muito Alta
Impacto:		Mínimo		Pequeno		Moderado		Grande	X	Catastrófico
Nível de Risco: 25				Tolerância ao Risco: Inaceitável						
Responsabilidade		x	Contratante		Contratada			Compartilhada		
Resposta ao Risco:	x	Evitar			Reduzir		Transferir		Aceitar	
Estratégia de Resposta ao Risco:		Execução de Procedimento licitatório com fito na contratação integral dos serviços ora ambicionados em tempo hábil.								

Risco 02: A empresa contratada declinar do Contrato antes do término da vigência.											
Consequência:											
Impacto direto na execução dos serviços desempenhados, apresentando riscos significativos que afetam a precisão dos dados, a sustentabilidade financeira, a conformidade legal, a transparência, a gestão eficiente e o atendimento aos servidores.											
Probabilidade			Muito Baixa	x	Baixa		Média		Alta		Muito Alta
Impacto:			Mínimo		Pequeno		Moderado x	x	Grande		Catastrófico
Nível de Risco: 08					Tolerância ao Risco: Aceitável a depender do prazo						
Responsabilidade				Contratada			Contratante		x	Compartilhada	
Resposta ao Risco:		x	Evitar			Reduzir			Transferir		Aceitar
Estratégia de		Negociar junto à empresa para não perder o Contrato do Processo Licitatório; Disparar									

Resposta ao Risco:	outro processo em tempo hábil.
---------------------------	--------------------------------

Risco 03: A empresa contratada prestar os serviços em desacordo com as especificações técnicas do Contrato.										
Consequência:										
Impacto direto na execução dos serviços desempenhados, apresentando riscos significativos que afetam a precisão dos dados, a sustentabilidade financeira, a conformidade legal, a transparência, a gestão eficiente e o atendimento aos servidores.										
Probabilidade	X	Muito Baixa		Baixa		Média		Alta		Muito Alta
Impacto:		Mínimo		Pequeno		Moderado	x	Grande		Catastrófico
Nível de Risco: 04				Tolerância ao Risco: Não aceitável						
Responsabilidade		X	Contratada		Contratante			Compartilhada		
Resposta ao Risco:	x	Evitar		Reduzir		Transferir		Aceitar		
Estratégia de Resposta ao Risco:		Fiscalizar a prestação dos serviços por parte da empresa contratada e ao identificar ausência, erro ou inconsistências, notifiá-la exigindo a prestação dos serviços de acordo com as especificações do Contrato.								

Tabela para a Matriz de Riscos

LEGENDA NÍVEL DE RISCO: EXTREMO - 13 e 25 ALTO - 7 e 12 MÉDIO - 3 e 6 BAIXO - 1 e 2		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 CATASTRÓFICO	5	10	15	20	25
	4 GRANDE	4	8	12	16	20
	3 MODERADO	3	6	9	12	15
	2 PEQUENO	2	4	6	8	10
	1 INSIGNIFICANTE	1	2	3	4	5



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 346A-7F6A-6858-A60E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSÉ MARINHO DOS SANTOS NETO (CPF 045.XXX.XXX-25) em 03/09/2024 12:33:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caruaru.1doc.com.br/verificacao/346A-7F6A-6858-A60E>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS - RPPS**, de acordo com especificações, exigências e quantidades contidas neste instrumento e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O CARUARUPREV - Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru, possui, conforme levantamento realizado em agosto de 2024, 5.444 (cinco mil, quatrocentos e quarenta e quatro) contribuintes e beneficiários, entre ativos, inativos e pensionistas, sendo 2.059 (dois mil e cinquenta e nove) inativos e pensionistas do CaruaruPrev.

2.2. O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº185, de 14/05/2015, objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

2.3. A coleta das informações sobre os beneficiários do Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV será realizada por meio do Censo Previdenciário, com o escopo de viabilizar a elaboração de ações de gestão e educação previdenciária.

2.4. Corroborando com esse entendimento, a Lei Federal no 10.887, de 18 de junho de 2004, dispõe:

Art. 9º A unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores, prevista no art. 40, § 20, da Constituição Federal :

(...)

II - procederá, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime;

2.5. Logo, faz-se necessária a referida contratação, tendo em vista que não há esse serviço disponível nos quadros do município, principalmente, em virtude da necessidade do escopo do objeto pretendido ser obrigatório a cada 05 (cinco) anos, conforme previsão legal supracitada.



2.6. Com isto, haverá o auxílio para que o Município de Caruaru se mantenha em conformidade normativa e que eleve a qualidade da gestão, já que o referido serviço, após prestado, auxiliará também no planejamento de obtenção de dados mais completos e confiáveis, tendo em vista a necessidade de atualização para realização, também, dos cálculos mantenedores do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS.

2.7. Sendo assim, uma vez que o último Censo Previdenciário em Caruaru foi realizado há exatamente 05 (cinco) anos, torna-se indispensável que a Administração Pública Municipal una esforços para sua realização no presente ano.

2.8. É imprescindível mencionar que mantendo um banco de dados confiável e atualizado de todos que mantêm vínculo junto ao CARUARUPREV, torna-se mais fácil a unificação de toda a base de dados dos Recursos Humanos existentes neste município, já que é de interesse desta Administração que as informações funcionais e cadastrais sejam unificadas, proporcionando uma fonte de informações consistente e funcional.

2.9. A descrição e toda justificativa pormenorizada da referida aquisição encontra-se disposta no Estudo Técnico Preliminar que subsidia sua formalização, tendo como fulcro o evidenciamento da necessidade a ser resolvida, apontando a melhor solução para a administração pública, considerando ainda, a viabilidade técnica e econômica da contratação.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Os bens e serviços a serem adquiridos se classificam como bens de natureza comum, nos termos do XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133/2021.

3.2. A licitação será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o **menor preço GLOBAL**, conforme justificativa constante no tópico 13 do ETP.

3.3. O modo de disputa a ser utilizado é o aberto.

3.4. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que melhor se adequam ao objeto pretendido.

4. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

4.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo.

4.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade e do grande vulto do objeto, uma vez que se trata de contratação de baixa complexidade operacional, cujo objeto é a prestação de serviço de empresa especializada para realização de um Censo Previdenciário e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes que tem sua vinculação previdenciária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS- RPPS. Ademais a contratação que se objetiva não possui riscos financeiros consideráveis.

4.4. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O conjunto de atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada deverá abarcar as seguintes atividades:

I. Atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição — CTC ou CNIS;

II. Atualização das informações cadastrais dos segurados, tais como: nome, nacionalidade, endereço completo, documentos pessoais (RG E CPF), comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependente, entre outros; realizando, assim, o cadastramento em conformidade com as especificações contidas em Instrução Normativa ou Portaria. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao CARUARUPREV;

III. Atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos). A CONTRATADA deverá analisar a pasta física no arquivo morto de cada servidor ativo, inativo e pensionista, e acrescentar, a cada mês, as informações faltantes, bem como atualizar as informações necessárias na base de dados de cada servidor. Essa atualização deverá ser realizada dentro do sistema da CONTRATADA;



IV. Utilização de solução informatizada que contenha: triagem, foto, controle de filas, controle de filas de prioridade, cadastro básico dos servidores, digitalização dos documentos dentro do software e seja integrada ou compatível com o SIPREV fornecido pelo MPS, bem como deverá a empresa se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo CARUARUPREV para a concretização do Censo Previdenciário;

V. Prestar o serviço de forma clara, objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do censo, pessoalmente, via telefone e/ou correio eletrônico;

VI. Desenvolver toda a arte de divulgação impressa e digital, do material da campanha de divulgação do referido censo, se responsabilizando quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizado em qualquer material divulgado.

VII. Enviar planejamento e cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização dentro do software de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

5.1.1 A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega, sendo eles:

a) Relatório de criação do material de divulgação, contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, com a aprovação pela contratante que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.

b) Relatório da Base de Documentos Digitalizados, contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, incluindo planilha e gráficos de fácil entendimento; inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante e a tecnologia utilizada;

c) Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento), descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão, com relatório de atendimento, diário, por letra, por vínculo, por sexo e por hora;

d) Relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; relação impressa e encadernada em espiral e de forma



digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

e) Relatório final abordando e registrando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; a transferência de conhecimentos; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário;

f) Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; percentuais dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário.

5.1.2 A realização do Censo Previdenciário deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

- I. N° de matrícula do segurado;
- II. Nome completo;
- III. Nome Social;
- IV. Sexo;
- V. Data de nascimento;
- VI. Estado civil;
- VII. Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- VIII. Nome do cônjuge/companheiro;
- IX. Raça/cor;
- X. Necessidades especiais;
- XI. Nacionalidade;
- XII. Naturalidade;
- XIII. RG (n° /dígito, data de expedição, órgão emissor);
- XIV. CPF (n°/dígito);
- XV. Título de Eleitor (n°, zona, Seção);
- XVI. Carteira Nacional de Habilitação (n°. / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);
- XVII. PIS/PASEP;
- XVIII. Endereço:
 - CEP;
 - Logradouro;
 - Número;
 - Complemento;
 - Bairro;
 - Cidade;



- Unidade da Federação;
- XIX. Telefone de Fixo;
- XX. Telefone celular;
- XXI. E-mail
- XXII. Lotação (obrigatório para os servidores ativos)
- XXIII. Escolaridade:
- XXIV. Formação:
- XXV. Grau de instrução (ensino fundamental / equivalente, ensino médio / equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).

5.2. DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

No que se refere à abrangência, à infraestrutura e ao atendimento ao público-alvo, deve a contratada:

- a) Deverá utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo CARUARUPREV, para a concretização do Censo Previdenciário;
- b) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, o que inclui a disponibilidade de:
 - Microcomputadores;
 - Impressoras;
 - Aparelhos de digitalização;
 - Aparelhos para a captação de imagem;
 - Material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel etc.);
 - Papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de recenseamento).
- c) A contratada deverá dispor de equipe de pessoal para execução das atividades contendo, no mínimo:
 - Um Coordenador-Geral de projeto com funções de coordenação, controle e direção a quem deve manter-se informado e preparado para dirimir de imediato quaisquer questionamentos urgentes que a contratante venha a apresentar no decorrer da prestação do serviço;



- Um coordenador de informática e/ou tecnologia da informação com formação na área e experiência comprovada;
- Um Coordenador de Regional, para cada polo de atendimento, de acordo com a necessidade de cada regional definida na Instrução Normativa, que será responsável por orientar o andamento do censo no seu polo;
- Um número mínimo de atendentes que esteja em conformidade com a demanda, para que haja uma espera de no máximo 20 (vinte) minutos para atendimento e que venha a atender de forma eficaz, culta e responsável os servidores, tendo no mínimo, domínio em informática básica e pacote office, não sendo justificável atrasos no andamento do serviço por questões de desconhecimento do funcionamento do sistema por parte dos atendentes.

5.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.3.1. O prazo de vigência será de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de comum acordo por mais 60 (sessenta) dias;

5.3.2. A execução observará o cronograma definido junto ao CARUARUPREV;

5.3.3. O adjudicatário será convocado e deverá assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis.

5.3.4. Após a assinatura do contrato, os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis.

5.3.5. O prazo para entrega total do serviço é de 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado, de comum acordo, por mais 60 (sessenta) dias.

5.3.5.1. O não cumprimento do prazo de entrega do serviço acarretará multa prevista no subitem 16.1, XIV, B, deste Termo de Referência.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

- a) Provisoriamente – Conforme cronograma, no ato da apresentação/entrega dos levantamentos, por servidor designado pelo CARUARUPREV, para análise de sua conformidade.
- b) Definitivamente – Em até 03 (três) dias úteis, após a apresentação provisória dos levantamentos; mediante “ATESTO” na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos indicados na reunião preliminar, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

6.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência e na proposta,



devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação a Contratada, às suas custas, sem prejuízo à aplicação de penalidades.

6.4. É de responsabilidade da contratada os prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Manter confidencialidade dos dados recolhidos dos servidores;
- II. Incluir toda a atividade e dados coletados, desde o início da prestação do serviço, em formato compatível à inclusão do sistema de customização do SIPREV já em uso pelo CARUARUPREV, não sendo aceito outro tipo de formato ou sistema complementar, que inutilize o sistema atualmente utilizado, prezando a otimização e vantajosidade de custos e tempo de serviço quanto à utilização após a entrega do serviço;
- III. Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificações e técnicas exigidas na presente licitação;
- IV. Responder aos questionamentos da Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- V. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;
- VI. Disponibilizar postos de atendimento volante na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, comprovadamente incapacitado, deslocar-se para realização do recenseamento, sendo necessária forma diferenciada de atendimento a estes servidores portadores de necessidades especiais, na forma da lei.
- VII. Digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, afastados e exonerados, visando formar um banco de dados a ser entregue à Contratante, bem como, toda documentação dos Servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados;
- VIII. Homologar dados inseridos no sistema após a realização do Censo.
- IX. A Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pelos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes pela contratante; pela Secretaria/Órgão; e pelo próprio Ministério da Previdência, possibilitando o lançamento no portal

do segurado; assim, cada servidor com senha individual analisará e homologará os dados pessoais e funcionais cadastrados pela empresa recenseadora.

X. Deverá a licitante – caso não possua - instalar, num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do início da vigência do contrato - mesmo que provisoriamente durante a vigência do contrato, escritório na cidade de Caruaru/PE, com representação dotada de infraestrutura necessária e suficiente para a prestação dos serviços contratados.

XI. A empresa não poderá subcontratar outra empresa que preste os serviços objeto deste contrato, salvo, o serviço de atendimento direto ao servidor que não demande de qualificação técnica para a prestação deste serviço

XII. O serviço mencionado no inciso anterior, dar-se-á na fase de recebimento dos servidores aos guichês de atendimento, não sendo permitida interpretação de subcontratação para os serviços de direção, coordenação, supervisão e/ou setor que demande técnica especializada para o andamento do objeto deste Termo de Referência.

XIII. Deverá ser apresentado TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, constando os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. O referido termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Fiscalizar os serviços prestados, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, administrativa, tributária, trabalhista e penal.

II. Promover o pagamento na forma determinada neste instrumento.

III. Conceder acesso aos empregados da contratada e demais informações e condições a execução do objeto contratado.

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

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de CARUARU/PE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, a expensas da CONTRATADA;

9.2 Os serviços não necessariamente presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da CONTRATADA.

10. DO VALOR REFERENCIAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para custeio do objeto contratual foi cotado pelo Departamento de Compras da Secretaria de Administração do município, conforme Mapa Comparativo de Preços (anexo ao processo), em consonância com o Decreto nº 080, de 05 de outubro de 2023.

10.2. O valor acima estipulado constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto a Prefeitura - se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O objeto descrito nesse termo de referência será pago em 04 (quatro) parcelas iguais, de acordo com a entrega do serviço, sendo comprovada e acompanhada tal entrega, acompanhada da seguinte documentação:

11.1.1. Nota Fiscal, Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.

11.2. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses, houver prorrogação do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA	43012	CARUARUPREV
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	43000	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CARUARU - CARUARUPREV
FUNÇÃO	9	PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	901	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS
AÇÃO	1.600	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CARUARUPREV
FONTE DE RECURSO	802	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

I. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

- a) Apresentação de um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da licitante na prestação de serviços de natureza cadastral de recenseamento ou cadastramento, coleta biométrica de servidor público, e que já tenha desenvolvido/implantado e prestado serviços a algum órgão de previdência, contendo, pelo menos, 1.000 (mil) contribuintes e beneficiários;
- b) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.
- c) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da CONTRATANTE;
- d) As empresas que não atenderem a estes requisitos serão e automaticamente eliminadas do certame;
- e) Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

14. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Durante a vigência do Contrato, a gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos servidores abaixo designados:

GESTOR: JOSEILDO VIEIRA VILANOVA, MAT. 002805

GESTOR SUPLENTE: CELSO GOMES DA SILVA – MAT. 002784

FISCAL TITULAR: ALCINEIDE SILVANA NEVES – MAT. 002808

FISCAL SUPLENTE: JOSÉ MARINHO DOS SANTOS NETO – MAT. 002810

14.2. O Gestor e o Fiscal, inclusive os suplentes, assinarão o Termo de Ciência e Responsabilidade do Servidor Designado, conforme estabelecido no Anexo IV da Instrução Normativa nº 002, de 14 de julho de 2023, aprovada pelo Decreto nº 050/2023.

14.3. As atribuições e responsabilidades dos Gestores e Fiscais dos Contratos se encontram pormenorizadas, respectivamente, no disposto nos arts. 16 e 17 da Instrução Normativa nº 002, que institui procedimentos de fiscalização e acompanhamento quanto à execução dos contratos administrativos perante os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Caruaru,



aprovada por meio do Decreto nº 50, ambos de 14 de julho de 2023, e são de pleno conhecimento dos profissionais designados.

14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120, da Lei nº 14.133/21.

14.5. Compete ao CaruaruPrev, as atribuições de coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades contidas neste termo de referência, atestadas através de relatórios emitidos pela empresa contratada, conforme especificado neste Termo de Referência, bem como, fiscalizar o contrato nos aspectos técnicos e administrativos.

14.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representantes especificamente designados, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- Determinar que os serviços realizados com falha, erro ou negligência sejam executados novamente.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

15.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

15.2. A CONTRATADA deverá restituir imediatamente à CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial da CONTRATANTE.

15.3. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018) e do Decreto Municipal nº 058, de 09 de maio de 2024. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses

dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Para apuração de infrações e de aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, de que trata o art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Administração Pública direta e indireta do Município de Caruaru, deverão ser observadas as disposições regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.2. Nas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal de Caruaru, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando constatada a prática injustificada das seguintes condutas previstas nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

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

16.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas citadas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.



16.4. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator às sanções cabíveis cumulativamente em que haja incorrido, observadas as disposições dos §1º e §2º do art. 12 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.5. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses elencadas no art. 13 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.6. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, devendo observar os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas no artigo 16 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 17 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

16.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.10. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.11. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

16.12. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Penalidade, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização,



concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

18.2. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

18.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Caruaru para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

19. ANEXOS

ANEXO ÚNICO – TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Caruaru, na data da assinatura eletrônica.

JOSÉ MARINHO DOS SANTOS NETO
SECRETÁRIO EXECUTIVO
CaruaruPrev



ANEXO ÚNICO

TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, RG nº _____, responsável técnico pela prestação dos serviços, objeto do Contrato nº _____, celebrado entre a empresa _____ - e o do Instituto de Previdência dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no âmbito municipal, em decorrência das obrigações contratuais assumidas, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018) e do Decreto Municipal nº 058, de 09 de maio de 2024.

Por este termo de confidencialidade, responsabilidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar quaisquer INFORMAÇÕES a que tiver acesso, confidenciais ou não, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
3. A não apropriar para mim ou para outrem qualquer material ou consulta;
4. A não repassar o conhecimento das INFORMAÇÕES, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso por meu intermédio, ciente da obrigação de ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade das informações obtidas.
5. Em cuidar para que as INFORMAÇÕES fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidas, não divulgando à parte contrária no momento do atendimento.

Consideram-se INFORMAÇÕES todo dado revelado por meio de acesso aos sistemas do Município, independentemente de sua disponibilidade por meio de senha pessoal, ou manuseio de arquivos físicos, incluindo-se o que tiver acesso em razão de atendimentos realizados, telefonemas ou informações havidas por quaisquer outros meios durante a prestação dos serviços nas unidades públicas.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por meios



lícitos ou, mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo, observados o interesse público, a boa-fé e a finalidade que justificaram a sua disponibilização.

Fica o abaixo assinado ciente de que o descumprimento das regras expostas no presente Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo implicará na responsabilização no âmbito administrativo, cível e penal.

Local, _____ de _____ de 2024.

Responsável(is) Técnico(s)

Representante Legal da CONTRATADA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2173-01A0-546E-55D6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSÉ MARINHO DOS SANTOS NETO (CPF 045.XXX.XXX-25) em 13/09/2024 12:34:04 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caruaru.1doc.com.br/verificacao/2173-01A0-546E-55D6>