

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO PROCESSO N°:	159/2026
2. DO OBJETO (com descrição dos itens):	2.1. Contratação de empresa especializada para realização do censo previdenciário, compreendendo coleta de dados por meio de plataforma e atendimento presencial, mediante polo presencial na sede do Instituto de Previdência, no 2º Distrito (em Monnerat), na Localidade de Vargem Grande, considerando a necessidade de atualização, qualificação e saneamento da base cadastral dos segurados ativos, aposentados, pensionistas e servidores cedidos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).
3. DA JUSTIFICATIVA:	3.1. A presente contratação tem por finalidade a realização do Censo Previdenciário dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e servidores cedidos vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS, visando à atualização, validação e saneamento da base de dados cadastral, funcional e previdenciária. 3.2. A necessidade da contratação decorre da obrigação de manter uma base cadastral íntegra, confiável e permanentemente atualizada, condição indispensável para a adequada gestão previdenciária, para a elaboração das avaliações atuariais, para a concessão e manutenção de benefícios e para o cumprimento das exigências dos órgãos de controle e fiscalização; 3.3. A contratação encontra amparo na Lei Municipal nº 1.511/2023, especialmente em seu art. 9, da (https://prevduasbarras.rj.gov), onde estabelece: “O PREV DUAS BARRAS, em conjunto com a Secretaria de Administração do Município, realizará o censo previdenciário a cada 03 (três) anos para os servidores ativo/efetivo”. 3.4. Além disso, a realização do Censo Previdenciário constitui requisito para atendimento ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, especificamente na Dimensão Controle Interno, no item Gestão e Controle da Base de Dados, que estabelece a necessidade de manutenção de cadastro previdenciário atualizado, consistente, validado e submetido a procedimentos periódicos de revisão, garantindo a confiabilidade das informações utilizadas na gestão do regime e na tomada de decisões administrativas e atuariais. O programa incentiva a adoção permanente de boas práticas de gestão, transparência e governança, objetivos que vêm sendo implementados pelo PREV DUAS BARRAS; 3.5. A execução do Censo Previdenciário permitirá identificar inconsistências cadastrais, atualizar documentos e informações pessoais, funcionais e

	previdenciárias, promover o cruzamento de dados, aprimorar a qualidade das informações utilizadas nas avaliações atuariais e fortalecer os mecanismos de controle interno, reduzindo riscos operacionais, financeiros e previdenciários. 3.6. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e plenamente justificada, considerando a complexidade técnica dos serviços, a necessidade de utilização de metodologia específica, recursos tecnológicos adequados e equipe qualificada, assegurando a execução do Censo Previdenciário com eficiência, segurança, confiabilidade e observância às normas legais e às exigências do Pró-Gestão RPPS;
4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:	4.1. A solução de Censo Previdenciário consiste na prestação de serviços especializados para planejamento, organização, execução e gerenciamento do recadastramento e da atualização cadastral, funcional, financeira e previdenciária dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), abrangendo servidores ativos, aposentados, pensionistas e de servidores cedidos. 4.2. A solução contempla a disponibilização de plataforma tecnológica integrada para agendamento, atendimento presencial e/ou remoto, coleta e validação documental, captura de dados biométricos quando aplicável, digitalização de documentos, atualização cadastral em tempo real e integração com os sistemas previdenciários existentes; 4.3. O processo deverá ser conduzido por equipe técnica especializada, observando procedimentos de conferência, consistência e saneamento da base cadastral, possibilitando a identificação de inconsistências, duplicidades, registros desatualizados, pendências documentais e indícios de irregularidades que possam impactar a gestão previdenciária. 4.4. Como resultado, será disponibilizada uma base de dados atualizada, confiável e auditável, acompanhada de relatórios gerenciais, estatísticos e analíticos, contendo indicadores sobre o perfil dos segurados, inconsistências identificadas, pendências de regularização e demais informações necessárias para subsidiar a gestão do RPPS; 4.5. A solução deverá atender às normas legais vigentes, às diretrizes da Secretaria de Previdência e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a segurança, confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações coletadas; 4.6. Ao final da execução, deverão ser entregues a base cadastral consolidada, os documentos digitalizados, relatórios executivos e técnicos, banco de imagens dos documentos, registros de auditoria das atividades realizadas, apresentar

relatório dos resultados da abrangência do Censo, com demonstração do percentual de atingimento da meta estabelecida de 90% e demais produtos previstos contratualmente permitindo ao RPPS dispor de informações qualificadas para a gestão previdenciária, realização de avaliações atuariais, manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), fortalecimento da governança e mitigação de riscos de pagamentos indevidos;

- 4.7. Assim, a relevância desse serviço supera a mera cobertura de exigências básicas, representando um investimento significativo na otimização e segurança do desempenho organizacional;
- 4.8. A contratação será por dispensa de licitação, considerado o meio mais eficaz e econômico, o serviço ocorrerá nas dependências desta autarquia, sem que isto implique em acréscimos no preço da proposta;
- 4.9. O serviço deverá ser realizado em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, sendo acompanhado pelo setor competente, que atestará a regularidade dos serviços;
- 4.10. O Prev Duas Barras se reserva ao direito de inspecionar os serviços adquiridos, podendo revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.
- 4.11. Quando da publicação da contratação direta no site oficial deste instituto, pelo prazo de 3 (três) dias, ficando a cargo do fornecedor fazer a visita técnica durante este prazo, bem como, a entrega ou envio da proposta objeto desta contratação.

**5. DA
QUANTIDADE E
JUSTIFICATIVA DO
QUANTITATIVO:**

SEGURADOS	QUANTIDADE
ATIVOS	375
SEGURADOS CEDIDOS	07
APOSENTADOS	286
PENSIONISTAS	57

- 5.1. O quantitativo da execução do Censo Previdenciário corresponde à realização de um censo completo para a totalidade dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), abrangendo servidores ativos, aposentados e pensionistas constantes na base cadastral do Instituto, conforme tabela acima de quantitativo estimado
- 5.2. A realização do Censo Previdenciário permitirá ao PREV DB promover a atualização e o saneamento de sua base de dados, possibilitando maior

	segurança e confiabilidade das informações utilizadas na Gestão do Regime Próprio da Previdência Social – RPPS, bem como subsidiar a elaboração dos estudos de equilíbrio financeiro e atuarial, a avaliação do perfil dos segurados e beneficiários e demais procedimentos relacionados à gestão previdenciária.
6. DA PREVISÃO DE ENTREGA:	6.1. O prazo para realização do relatório do censo previdenciário desta proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de homologação do banco de dados cadastral.
7. DA DISPONIBILIDADE DO ITEM NO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO:	7.1. Sim, especificado no anexo 1 deste Termo de Referência.
8. DA INDICAÇÃO DE MARCA:	8.1. Não
9. DA EXECUÇÃO:	9.1 Trata-se da contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário, visando ao aprimoramento da gestão previdenciária dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas e respectivos dependentes, vinculados ao Instituto de Aposentadoria dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS; 9.2 A contratação compreenderá a coleta, atualização, conferência, digitalização e armazenamento dos dados, com o objetivo de proporcionar construção e manutenção de banco de dados atualizado para utilização na gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, bem como subsidiar os estudos de equilíbrio financeiro e atuarial e a elaboração de relatórios estatísticos e de perfil dos segurados e beneficiários; 9.3 Após a assinatura do contrato, será realizada reunião, presencial ou online, entre a diretoria executiva do PREV DUAS BARRAS e a contratada, para definição das diretrizes de execução dos serviços, apresentação dos sistemas utilizados pelo Instituto, esclarecimento de dúvidas, definição das equipes responsáveis, critérios de acompanhamento, atesto e pagamento, bem como apresentação da metodologia de trabalho pela contratada; 9.4 A contratação será realizada por contratação direta (dispensa de licitação), em razão do valor, nos termos do artigo 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações e

Contratos, a Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado para atendimento das necessidades do Instituto de Aposentadoria dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – **PREV DUAS BARRAS**, conforme especificações a seguir:

9.5 Detalhamento do Escopo

9.5.1.DO RECADASTRAMENTO DOS SEGURADOS:

9.5.1.1. Para a prestação dos serviços de Censo Previdenciário do Instituto de de Aposentadoria dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – Prev Duas Barras, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à atualização, complementação, validação, conferência, digitalização, organização e disponibilização dos dados cadastrais, funcionais, financeiros e previdenciários dos segurados vinculados ao **PREV DUAS BARRAS**, abrangendo, conforme a base cadastral fornecida por este instituto, servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como seus respectivos dependentes;

9.5.1.2. Assumir integralmente os custos necessários e indispensáveis à execução do Censo Previdenciário, incluindo equipamentos de informática, computadores, notebooks, impressoras, scanners, câmeras, equipamentos para captura biométrica, materiais de escritório, infraestrutura tecnológica necessária à execução do sistema, pessoal, encargos trabalhistas, alimentação, transporte e demais despesas relacionadas à execução dos serviços;

9.5.1.3. Promover treinamento da equipe envolvida na execução dos serviços, inclusive quanto à utilização do sistema, procedimentos de atendimento, conferência dos documentos, digitalização, captura biométrica, validação das informações, tratamento dos dados e demais procedimentos necessários à adequada realização do Censo Previdenciário;

9.5.1.4. Disponibilizar sistema informatizado, acessível pela Internet, para realização do Censo Previdenciário do Instituto de Aposentadoria dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – **PREV DUAS BARRAS**, previamente alimentado com os dados cadastrais fornecidos pelo Instituto;

9.5.1.5. Instalar e operacionalizar, durante o período de atendimento presencial,

no mínimo 03 (três) postos de atendimento simultâneos, em locais disponibilizados e indicados pelo PREV DUAS BARRAS, mais especificamente nas localidades de Monnerat, Fazenda do Campo e Vargem Grande.

9.5.1.5.Os postos de atendimento poderão funcionar de forma itinerante, conforme planejamento aprovado pelo PREV DUAS BARRAS e de acordo com a demanda identificada durante a realização do censo;

9.5.1.6.Realizar, nos atendimentos presenciais, a conferência dos documentos apresentados, sua digitalização e indexação, devolvendo imediatamente ao segurado os documentos originais;

9.5.1.7.Disponibilizar atendimento aos segurados por telefone, WhatsApp e correio eletrônico, para esclarecimento de dúvidas, orientação quanto aos procedimentos e suporte durante a realização do Censo;

9.5.1.8.Disponibilizar mecanismos para realização do Censo Previdenciário de forma presencial e remota, mediante acesso à plataforma web, observadas as regras de segurança, autenticação, validação e proteção de dados estabelecidos nos termos deste TR-Termo de Referência;

9.5.2. DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA REALIZAÇÃO DO CENSO

9.5.2.1.Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema informatizado próprio ou legalmente disponibilizado à **CONTRATADA**, compatível com as necessidades do **PREV DUAS BARRAS**, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos no acesso e autenticação:

- a. Exigir, no primeiro acesso, a validação de, no mínimo, duas informações pessoais do segurado, tais como CPF e data de nascimento;
- b. Exigir a identificação do tipo de vínculo do segurado, mediante seleção entre ativo, aposentado e pensionista;
- c. possuir mecanismo de autenticação segura em dois fatores;
- d. identificar automaticamente se o acesso corresponde ao primeiro cadastramento do segurado;
- e. no primeiro acesso, permitir o cadastramento e validação do

número de telefone celular endereço de e-mail;

- f. registrar data, hora, endereço IP e demais informações necessárias à rastreabilidade dos acessos, observadas a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

9.5.2.2. DOS DADOS CADASTRAIS

9.5.2.2.1. O sistema deverá permitir ao segurado visualizar os dados existentes na base fornecida pelo **PREV DUAS BARRAS** e atualizar ou complementar as informações necessárias, de dados mínimos obrigatórios, como: escolaridade, raça/cor, estado civil, telefone e e-mail;

9.5.2.2.2. Deverão ser coletados, no mínimo, os seguintes dados:

- a. nome completo;
- b. nome social, quando aplicável;
- c. data de nascimento;
- d. CPF;
- e. RG, incluindo número, órgão emissor, UF e data de expedição;
- f. raça/cor;
- g. sexo;
- h. nacionalidade;
- i. naturalidade;
- j. estado civil;
- k. telefone;
- l. celular;
- m. e-mail institucional e particular;
- n. grau de escolaridade, situação, curso e ano de conclusão;
- o. nome da mãe;
- p. nome do pai;
- q. informação sobre deficiência, tipo e grau, quando aplicável;
- r. título de eleitor, incluindo número, zona e seção;
- s. CNH, quando aplicável;
- t. certificado de reservista, quando aplicável;
- u. NIT/PIS/PASEP;
- v. dados da certidão de nascimento, casamento ou outros documentos pertinentes;
- w. data de início do abono de permanência, quando aplicável;

- x. demais informações necessárias à atualização da base previdenciária do **PREV DUAS BARRAS**.

9.5.2.3. DOS DADOS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES ATIVOS

9.5.2.3.1. Para os servidores ativos, o sistema deverá possibilitar o registro, no mínimo, das seguintes informações:

- a. data do primeiro ingresso no serviço público, exceto estágio;
- b. órgão de origem;
- c. matrícula;
- d. data de início do exercício;
- e. cargo;
- f. vínculo funcional;
- g. carteira de trabalho, quando aplicável;
- h. conselho profissional, quando aplicável;
- i. número, série, UF e data de expedição da carteira de trabalho;
- j. identificação, número, data de expedição e validade do conselho profissional, quando aplicável.

9.5.2.4. DOS DADOS DE ENDEREÇO E CONTATO

9.5.2.4.1. O sistema deverá permitir o cadastro de um ou mais endereços e contatos por segurado;

9.5.2.4.2. Quando informado o CEP, o sistema deverá preencher automaticamente, sempre que tecnicamente disponível, os campos de UF, município, bairro, tipo de logradouro e logradouro, permitindo ao usuário complementar manualmente número e complemento;

9.5.2.4.3. Deverão ser coletados, no mínimo, os seguintes dados:

- a. CEP;
- b. UF;
- c. município;
- d. bairro;
- e. tipo de logradouro;
- f. logradouro;
- g. número;

- h. complemento;
- i. tipo de endereço;
- j. DDD;
- k. telefone;
- l. tipo de telefone;
- m. e-mail institucional;
- n. e-mail particular.

9.5.2.5.DOS DEPENDENTES

9.5.2.5.1. O sistema deverá permitir a inclusão, consulta e atualização dos dependentes do segurado, inclusive cônjuge ou companheiro, devendo contemplar, no mínimo:

- a. nome completo;
- b. CPF;
- c. data de nascimento;
- d. data de óbito, quando aplicável;
- e. sexo;
- f. RG, com número, órgão emissor, UF e data de expedição;
- g. raça/cor;
- h. estado civil;
- i. telefone;
- j. e-mail;
- k. grau de parentesco;
- l. dados da certidão de nascimento, casamento ou óbito;
- m. matrícula da certidão;
- n. data de início da dependência;
- o. data de término da dependência, quando aplicável;
- p. motivo do término da dependência;
- q. informação sobre deficiência;
- r. informação quanto à condição de invalidez, quando aplicável;
- s. informação quanto à inclusão do dependente na declaração de Imposto de Renda do segurado, quando aplicável.

9.5.2.5.2. O sistema deverá permitir, ainda, a coleta da informação de raça/cor dos dependentes, de modo a possibilitar o atendimento às exigências dos

sistemas governamentais pertinentes.

9.5.2.6.DOS DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO

9.5.2.6.1.O sistema deverá permitir o envio dos documentos exigidos em formato PDF ou imagem legível, inclusive por meio de câmera de dispositivo móvel;

9.5.2.6.2.Os documentos poderão ser coletados:

- a. mediante upload pelo segurado;
- b. mediante captura por câmera do dispositivo;
- c. mediante digitalização realizada nos postos presenciais;
- d. por outros meios disponibilizados pela solução, desde que assegurada a integridade, legibilidade e segurança das informações.

9.5.2.6.3. A solução deverá permitir a parametrização dos documentos obrigatórios conforme o perfil do segurado, inclusive por tipo de vínculo, sexo e faixa etária;

9.5.2.6.4. O sistema deverá impedir, sempre que tecnicamente possível, a substituição indevida de documentos após a aprovação definitiva do cadastro, mantendo registro de auditoria das alterações realizadas;

9.5.2.6.5. Os documentos digitalizados deverão ser indexados de forma individualizada, contendo identificação do segurado ou dependente, CPF e tipo documental;

9.5.2.6.6. Ao final da execução, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **PREV DUAS BARRAS** os arquivos digitalizados e respectivos índices, em formato definido pelo Instituto.

9.5.2.7. DA BIOMETRIA E PROVA DE VIDA

9.5.2.7.1. O sistema deverá realizar captura de imagem facial do segurado em tempo real, diretamente pela câmera do dispositivo utilizado para realização do Censo, como mecanismo de validação de identidade e prova de vida;

9.5.2.7.2. A solução deverá possibilitar a utilização da câmera frontal ou traseira do dispositivo, conforme disponibilidade técnica;

9.5.2.7.3. A **CONTRATADA** deverá informar ao **PREV DUAS BARRAS** os

mecanismos utilizados para captura, armazenamento, tratamento e proteção dos dados biométricos, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

9.5.2.8. DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

9.5.2.8.1. O sistema deverá possuir mecanismos automatizados de validação documental, inclusive mediante utilização de inteligência artificial, quando disponibilizados pela solução, capazes de auxiliar na conferência:

- a. da legibilidade do documento;
- b. da correspondência entre o documento anexado e o tipo documental solicitado;
- c. da identificação das informações constantes do documento;
- d. da correspondência entre o documento e o segurado ou dependente cadastrado, quando tecnicamente possível.

9.5.2.8.2. Quando identificada inconsistência documental, o sistema deverá informar ao segurado o motivo da rejeição e permitir o reenvio do documento correspondente, sem necessidade de refazer integralmente o cadastro.

9.5.2.9. DAS NOTIFICAÇÕES

9.5.2.9.1. Após a conclusão do preenchimento e envio das informações, o sistema deverá emitir confirmação ao segurado por, no mínimo, um dos canais cadastrados, tais como e-mail, SMS ou WhatsApp;

9.5.2.9.2. Após a análise do cadastro, o sistema deverá permitir o envio de comunicação ao segurado informando o resultado da análise;

9.5.2.9.3. Nos casos de pendência documental, a comunicação deverá identificar, sempre que possível, quais documentos necessitam de correção ou complementação, permitindo o reenvio exclusivamente dos itens pendentes.

9.5.2.10. DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

9.5.2.10.1. O sistema deverá possuir módulo específico para registro do tempo de contribuição do segurado, contemplando períodos vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

9.5.2.10.2. Deverão ser contemplados, no mínimo:

- a. mês;
- b. ano;
- c. regime previdenciário;
- d. base de contribuição;
- e. salário-base;
- f. gratificações;
- g. quantidade de parcelas;
- h. parte funcional;
- i. parte patronal;
- j. parte suplementar;
- k. quantidade de horas mensais;
- l. número de dias de contribuição.

9.5.2.10.3. O sistema deverá permitir o envio do CNIS e, quando tecnicamente disponível, realizar leitura automatizada das informações constantes do documento para auxiliar no preenchimento dos dados relativos ao tempo de contribuição e remunerações.

9.5.2.11. DA INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS

9.5.2.11.1. A solução deverá permitir a integração com outros sistemas utilizados pelo **PREV DUAS BARRAS** e pelos órgãos públicos competentes, mediante tecnologias e padrões de mercado, incluindo, quando aplicável:

- a. XML;
- b. JSON;
- c. APIs;
- d. Webservices SOAP;
- e. Webservices REST;
- f. importação e exportação por arquivos estruturados.

9.5.2.11.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os dados coletados em layouts definidos ou aprovados pelo **PREV DUAS BARRAS**, observando as necessidades de integração com os sistemas previdenciários utilizados pelo Instituto e com sistemas oficiais aplicáveis ao RPPS.

9.5.2.12. DA AUDITORIA E RASTREABILIDADE

9.5.2.12.1. O sistema deverá manter registros de auditoria de todas as atividades relevantes realizadas durante o Censo Previdenciário;

9.5.2.12.2. Os registros deverão contemplar, no mínimo:

- a. identificação do usuário;
- b. data e hora;
- c. endereço IP;
- d. origem do acesso;
- e. inclusão de dados;
- f. alteração de dados;
- g. exclusão de dados;
- h. envio, substituição ou exclusão de documentos;
- i. análise e aprovação ou reprovação de cadastro;
- j. tentativas de acesso;
- k. demais eventos relevantes.

9.5.2.13. DOS RELATÓRIOS

9.5.2.13.1. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para acompanhamento da execução do Censo Previdenciário;

9.5.2.13.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

- a. quantidade total de segurados cadastrados;
- b. quantidade de segurados pendentes;
- c. quantidade de cadastros concluídos;
- d. quantidade de cadastros aprovados;
- e. quantidade de cadastros reprovados;
- f. quantidade de cadastros pendentes de documentação;
- g. situação por categoria de segurado;
- h. situação por órgão ou unidade administrativa;
- i. situação por secretaria ou lotação, quando aplicável;
- j. percentual de realização do Censo;
- k. relatórios por período;
- l. relatórios de produtividade dos postos de atendimento;
- m. relatórios de pendências;
- n. relatórios de auditoria.

9.5.2.14. DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E SEGURANÇA

9.5.2.14.1. A solução deverá utilizar infraestrutura compatível com a criticidade dos dados previdenciários tratados pelo PREV DUAS BARRAS;

9.5.2.14.2. O sistema de infraestrutura tecnológica e segurança, deverá contemplar, no mínimo:

- a. mecanismos de backup;
- b. redundância de dados;
- c. redundância de aplicação, quando aplicável;
- d. mecanismos de recuperação em caso de falhas;
- e. monitoramento de disponibilidade;
- f. controle de acesso;
- g. registro de logs;
- h. mecanismos de proteção contra acesso não autorizado;
- i. criptografia dos dados em trânsito e, quando aplicável, em repouso;
- j. segregação dos perfis de acesso;
- k. mecanismos de continuidade do serviço.

9.5.2.14.3. A infraestrutura deverá possuir disponibilidade mínima de 99%, ressalvadas hipóteses de manutenção programada, força maior ou situações devidamente justificadas;

9.5.2.14.4. A arquitetura deverá impedir o acesso direto dos computadores dos usuários ao banco de dados, devendo o acesso ocorrer por meio da camada de aplicação;

9.5.2.14.5. As interfaces entre os sistemas e módulos deverão possuir mecanismos de tratamento de erros, prevenindo inconsistências e perda de dados.

9.5.2.15. DA COMPATIBILIDADE

9.5.2.15.1. O sistema deverá ser compatível com os principais navegadores de Internet atualmente suportados pelos respectivos fabricantes, especialmente Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari, bem como funcionar em ambientes Windows, Linux e macOS;

9.5.2.15.2. A solução deverá ser responsiva e permitir utilização em computadores, notebooks, tablets e dispositivos móveis compatíveis.

9.5.2.16. DO ATENDIMENTO E SUPORTE

9.5.2.16.1.A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canal gratuito de atendimento aos segurados durante o período de realização do Censo, contemplando, no mínimo:

- a. atendimento telefônico;
- b. WhatsApp;
- c. correio eletrônico.

9.5.2.16.2. A **CONTRATADA** deverá manter equipe suficiente para atendimento das demandas, esclarecimento de dúvidas, orientação quanto à documentação e suporte à utilização da plataforma.

9.5.2.17. DA INTEGRAÇÃO E CARGA DA BASE DE DADOS

9.5.2.17.1. Antes do início da execução do Censo Previdenciário, o **PREV UDAS BARRAS** disponibilizará à **CONTRATADA** os dados cadastrais, funcionais, financeiros e previdenciários existentes em sua base, observados os procedimentos de segurança e proteção de dados;

9.5.2.17.2. A **CONTRATADA** deverá realizar a carga inicial dos dados no sistema utilizado para o Censo, preservando a integridade das informações recebidas;

9.5.2.17.3. Durante a execução, a **CONTRATADA** deverá permitir a atualização da base mediante inclusão de novos segurados ou alteração de dados, conforme informações encaminhadas pelo **PREV DUAS BARRAS**;

9.5.2.17.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar arquivos parciais da base atualizada sempre que solicitados pelo **PREV DUAS BARRAS**, observados os layouts definidos pelo Instituto;

9.5.2.17.5. A **CONTRATADA** deverá realizar análise de consistência dos dados coletados, identificando possíveis duplicidades, inconsistências, campos incompletos e divergências entre as informações declaradas e os documentos apresentados;

9.5.2.17.6. Ao final do Censo, a **CONTRATADA** deverá entregar ao **PREV DUAS BARRAS** a base cadastral atualizada, os arquivos necessários à integração com os sistemas previdenciários utilizados pelo Instituto e todos os documentos digitalizados, devidamente organizados e indexados.

9.5.2. DO ATENDIMENTO PRESENCIAL

9.5.2.1. A **CONTRATADA** deverá manter equipe técnica compatível com a quantidade de segurados e com o cronograma aprovado pelo **PREV DUAS BARRAS**;

9.5.2.2. A equipe mínima deverá contemplar:

- a. 01 (um) Coordenador Geral do Projeto, com formação superior e experiência comprovada em coordenação de projetos de natureza compatível com o objeto;
- b. 01 (um) profissional responsável pela coordenação de Tecnologia da Informação, com formação e experiência compatíveis;
- c. profissionais em quantidade suficiente para os postos de atendimento presencial, responsáveis pelo atendimento, orientação, conferência documental, cadastramento, digitalização e demais atividades operacionais;
- d. equipe de suporte técnico suficiente para garantir o funcionamento da solução durante toda a execução.

9.6. ETAPAS DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

9.6.1. PRIMEIRA ETAPA – Reunião Inicial e Preparação

A **CONTRATADA** deverá participar de reunião inicial com o **PREV DUAS BARRAS**, a ser realizada após a formalização da contratação, para alinhamento das atividades, apresentação da equipe, definição das responsabilidades, apresentação da solução tecnológica e levantamento das informações necessárias à execução do censo.

9.6.2. A reunião deverá contemplar, no mínimo:

- a. apresentação da diretoria ou equipe do **PREV DUAS BARRAS** responsável

pelo acompanhamento do projeto;

- b. apresentação da equipe da CONTRATADA;
- c. definição dos responsáveis pela gestão e fiscalização;
- d. apresentação da metodologia de execução;
- e. apresentação do sistema;
- f. definição dos procedimentos de carga da base;
- g. definição dos procedimentos de atendimento presencial;
- h. definição dos critérios de acompanhamento, fiscalização e aceite;
- i. definição do cronograma de execução;
- j. definição dos procedimentos de comunicação com os segurados.
- k. a reunião deverá ser registrada em ata.

9.6.3.SEGUNDA ETAPA – Planejamento

A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da reunião inicial, Plano de Trabalho contendo o planejamento estratégico, tático e operacional do Censo Previdenciário.

9.6.4. O Plano de Trabalho deverá contemplar:

- a. metodologia de execução;
- b. cronograma;
- c. etapas;
- d. atividades;
- e. responsáveis;
- f. recursos humanos;
- g. recursos tecnológicos;
- h. estratégia de atendimento presencial;
- i. estratégia de atendimento remoto;
- j. plano de comunicação;
- k. metodologia de validação dos dados;
- l. metodologia de digitalização e indexação;
- m. metodologia de integração da base;
- n. mecanismos de controle de qualidade;
- o. procedimentos de segurança da informação.

9.6.4. Produtos da Contratação:

Produto 1 – Plano de Trabalho e Planejamento:

Documento contendo o planejamento completo da execução do Censo Previdenciário.

Produto 2 – Plano de Comunicação:

Documento contendo as estratégias de divulgação, chamamento e orientação dos segurados para realização do Censo.

Produto 3 – Relatórios de Acompanhamento da Execução:

Relatórios gerenciais contendo, no mínimo, quantitativos de atendimentos, cadastros concluídos, pendências, aprovações, reprovações, percentuais de execução e situação por unidade administrativa.

Produto 4 – Arquivos de Carga e Base Atualizada:

Arquivos contendo os dados coletados, validados e conferidos, nos layouts definidos pelo PREV DUAS BARRAS.

Produto 5 – Relatório Final:

O Relatório Final deverá apresentar:

- a. metodologia utilizada;
- b. tecnologia empregada;
- c. quantitativo total de segurados;
- d. quantitativo de segurados cadastrados;
- e. quantitativo de segurados não cadastrados;
- f. quantitativo por categoria de segurado;
- g. quantitativo por órgão ou unidade administrativa;
- h. situação dos dependentes;
- i. inconsistências identificadas;
- j. correções realizadas;
- k. documentos digitalizados;
- l. resultados alcançados;
- m. indicadores e estatísticas do Censo;
- n. demais informações relevantes à avaliação dos resultados.

9.7. Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando o

cronograma aprovado pelo **PREV DUAS BARRAS** e as orientações da fiscalização;

9.8.A execução compreenderá todas as etapas necessárias à realização do Censo Previdenciário, incluindo planejamento, divulgação, recadastramento, coleta e conferência dos dados cadastrais, funcionais e financeiros, digitalização dos documentos, tratamento das informações, disponibilização da base de dados e apresentação dos relatórios previstos;

9.9.A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma eletrônica adequada para realização do recadastramento, bem como suporte remoto e atendimento presencial aos segurados e beneficiários que necessitem de auxílio;

9.10. Durante a execução do Censo Previdenciário, a **CONTRATADA** deverá assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário como: computadores, impressoras, scanner, câmera digital, material de escritório, fotocopiadoras, pessoal (inclusive encargos trabalhistas) alimentação e transporte do pessoal disponibilizado para execução do serviço e despesas de comunicação;

9.11. O **PREV DUAS BARRAS** disponibilizará à contratada as informações e bases de dados existentes que sejam necessárias à execução do Censo, cabendo à contratada realizar o tratamento e a atualização das informações coletadas;

9.12.A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

9.13. Os dados coletados e os documentos digitalizados deverão ser armazenados de forma segura e disponibilizados ao **PREV DUAS BARRAS** ao final da execução, em formato adequado para consulta e utilização pelo Instituto;

9.14.A fiscalização do contrato acompanhará a execução dos serviços, podendo solicitar informações, relatórios, correções e esclarecimentos sempre que necessário;

9.15.A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicional para o **PREV DUAS BARRAS**, eventuais falhas, inconsistências ou inadequações identificadas

	durante a execução dos serviços ou na análise dos produtos entregues; 9.16.A execução deverá ser realizada de forma a garantir a qualidade, integridade, confiabilidade e segurança das informações coletadas, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado pelo PREV DUAS BARRAS; 9.17. a CONTRATADA deverá adotar estratégias para o alcance mínimo para o censo previdenciário, sendo estabelecido o percentual de meta mínima para alcance de 90% (noventa por cento) do total de segurados estimado no item 5.1 deste termo de Referência; 9.18. Considerar-se-á alcançado o percentual mínimo quando os segurados tiverem seus dados efetivamente coletados, conferidos e validados, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência; 9.19. Os segurados que, comprovadamente, não realizarem o Censo por motivos não imputáveis à Contratada deverão ser relacionados individualmente no Relatório Final, com a indicação das tentativas de contato, convocações e demais providências adotadas para sua localização e atendimento; 9.20. A execução do Censo Previdenciário compreenderá o conjunto de atividades necessárias à atualização, validação e saneamento da base cadastral dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), observando as normas legais aplicáveis e as diretrizes estabelecidas pela Administração; 9.21. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis;
10. DO LOCAL DE ENTREGA:	10.1 Na sede do Prev Duas Barras, localizada na Rua Comendador Alves Ribeiro, 42, Loja 01 - Centro, Duas Barras - RJ, 28650-000, no horário de funcionamento desta autarquia, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 17h.
11. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA	11.1. A assistência técnica compreenderá, no mínimo:

TÉCNICA:	• suporte técnico para esclarecimentos relacionados aos produtos entregues; • correção de inconsistências decorrentes da execução do censo, quando comprovadamente atribuíveis à contratada; • apoio na consulta e recuperação das informações e documentos digitalizados entregues ao RPPS; • suporte quanto à estrutura e ao conteúdo dos relatórios gerenciais e da base cadastral consolidada; • orientação técnica para utilização da base de dados produzida no censo. 11.2. A contratada deverá atender às solicitações da Administração em prazo previamente estabelecido no contrato, observando níveis de serviço compatíveis com a complexidade da demanda; 11.3. A garantia não abrange alterações cadastrais decorrentes de fatos supervenientes à conclusão do Censo Previdenciário, tais como novas admissões, aposentadorias, pensões, óbitos ou outras modificações ocorridas após a entrega definitiva dos serviços, salvo se decorrentes de erro ou omissão da contratada; 11.4. Durante o período de garantia, todos os serviços de correção, ajustes e suporte técnico serão prestados sem qualquer custo adicional para a Administração; 11.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, passando a vigorar a partir do dia seguinte a data da assinatura contratual, podendo ser prorrogado por igual período até perfazer o máximo estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.
12. DA ESTIMATIVA DE VALOR:	12.1. R\$ 65.415,90(Sessenta e cinco mil, quatrocentos e quinze reais e noventa centavos).
13. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:	13.1. De acordo com os recursos do presente exercício, na dotação nº9.272.0044.2.068.3.3.90.39.00.000.150000000000 e na dotação nº 9.272.0044.2.068.3.3.90.39.00.000.180200000000.
14. DA FUNDAMENTAÇÃO	14.1. Constituição Federal de 1988 - Título III, Capítulo VII - Da Administração Pública; 14.2. Lei Federal n. 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos; 14.3. A contratação será feita mediante contratação direta, por Dispensa de Licitação, com respaldo legal no art. 75, inciso II da Lei Federal n. 14.133, de 1 de abril de 2021, importante saber que, a presente contratação está abaixo do limite do disposto legal citado, bem como considerando a celeridade do processo.

15. DAS FORMAS DE SELEÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço do item;
- 15.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências contidas no edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos;
- 15.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no art. 33 da Lei nº 14.133, de 2021, salvo na ocorrência do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014;
- 15.4.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nas legislações vigentes, pertinentes a matéria, inclusive conforme especificado na própria lei 14133/2021, em seus artigos 66 e 68, respectivamente;
- 15.5.** As propostas deverão conter o item cotado, quantidades, preços unitários e totais, expressos em reais (prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o unitário, o valor ofertado como preço unitário, e, no caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso);
- 15.6.** Na elaboração da proposta e no preço ofertado deverão ser observadas as especificações requeridas, os requisitos da contratação e estar incluídos todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto;
- 15.7.** Os preços são fixos e irrevogáveis não podendo ser admitida qualquer reajuste do valor pactuado;
- 15.8.** O pagamento observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas categorias de contratos previstas no art. 141 da Lei 14.133/2021;
- 15.9.** O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços ou entrega dos produtos será efetuado mediante depósito em conta corrente e/ou transferência eletrônica em nome da CONTRATADA;
- 15.10.** O pagamento será realizado em moeda corrente, em até 30 (trinta) dias após a emissão e envio da nota fiscal, observada a ordem cronológica dos pagamentos, ficando o pagamento condicionado a verificação de que a CONTRATADA mantém as condições de habilitação de quando da formalização inicial do processo administrativo;
- 15.11.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de

liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas a CONTRATADA pela administração;

15.12. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o débito, acrescido de mora de 1% (um por cento) ao mês sobre o total, que será atualizado pelo índice de variação acumulada do IPC (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR), calculado “pro rata die” e incidente entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento da obrigação;

15.13. Este contrato/contratação não sofrerá qualquer tipo de reajuste financeiro, por se tratar da contratação de objeto cuja execução se dará pela entrega imediata;

15.14. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

15.15. Tão logo a contratada entregue a fatura, a liquidação e o pagamento deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados do dia útil imediatamente subsequente ao da entrega da fatura;

Constitui obrigações da Contratada dentre outras as previstas na Lei nº14.133/2021.

16.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas determinações da fiscalização contratual;

16.2. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer seja municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

16.3. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

16.4. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

16.5. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
(art. 89, § 2º da Lei n. 14.133/2021)

- 16.6.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto da presente contratação.
- 16.7.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 16.8.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND);
- 16.9.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito da presente contratação e dos serviços a ele inerentes.
- 16.10.** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.
- 16.11.** Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços, e quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados pela CONTRATANTE;
- 16.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 16.13.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Duas Barras ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento da presente Contratação.
- 16.14.** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;
- 16.15.** Corrigir, ajustar ou refazer, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência ou apontados pela fiscalização contratual;
- 16.16.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, documentos atualizados referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica da contratada;
- 16.17.** Após a emissão da Nota de Empenho, Ordem de serviços e assinatura do contrato, a empresa contratada terá o prazo de até 10 (quinze) dias úteis para início de execução/entrega dos produtos solicitados;
- 16.18.** O descumprimento, injustificado do prazo fixado, estará sujeito às penalidades previstas na Lei 14.133/2021;
- 16.19.** Manter, durante toda a execução do objeto da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições

exigidas para a habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

16.20. Disponibilizar profissionais qualificados e com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, representantes ou prepostos;

16.21. O tempo de garantia do serviço executado será de 90 (noventa) dias, período em que a contratada deverá sanar qualquer imprevisto sem custo para o Prev Duas Barras, no prazo de 10 (dez) dias a partir do recebimento da notificação;

16.22. A **CONTRATADA** deverá manter seu cadastro atualizado para eventuais necessidades de contato por parte deste Instituto de Previdência;

16.23. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um canal de atendimento gratuito, por telefone 0800 e whatsapp, para suporte aos segurados durante o processo de recadastramento, evitando qualquer custo para o usuário;

16.24. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** produzir o material publicitário para a divulgação do censo, em mídia oficial e social, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Todo material publicitário deverá ser aprovado previamente pelo **PREV DUAS BARRAS**;

16.25. Elaborar e apresentar relatórios, demonstrativos e demais documentos técnicos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual, sempre que solicitado pela Administração;

Constitui obrigações da Contratante dentre outras as previstas na Lei nº14.133/2021:

17.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado;

17.2. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato, se for o caso, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

17.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;

17.4. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação do serviço, bem como a qualidade do serviço;

**17.DAS
OBRIGAÇÕES DA
CONTRATANTE**
(art. 89, § 2º da Lei n.
14.133/2021)

- 17.5. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 17.6. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;
- 17.7. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela **CONTRATADA**, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 17.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada, falhas ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento das ocorrências;
- 17.9. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada à Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 17.10. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 17.11. Instruir seus servidores a respeito das disposições presentes na Contratação;
- 17.12. Credenciar/comunicar, junto a **CONTRATADA**, servidor ou servidores autorizado(s) a acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 17.13. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 17.14. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos, dados e elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados;
- 17.15. Verificar a conformidade dos relatórios, demonstrativos, documentos e demais informações apresentadas pela contratada, podendo solicitar complementações e correções sempre que necessário;
- 17.16. O PREV DUAS BARRAS se responsabilizarão por apresentar e providenciar junto ao Poder Executivo do Município de Duas Barras, o decreto de regulamentação das diretrizes do Censo Previdenciário, que deverá incluir o cronograma definido previamente, a relação dos documentos necessários para execução do censo e os locais de atendimento;

18. DA HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/RESCISÃO E REAJUSTE

18.1. Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 137;

18.2. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19. DA HABILITAÇÃO

19.1. A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos e comprovações de Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista e Atestados de Capacidade Técnica:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica-CNPJ;
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade Perante a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade Perante a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Prova de Regularidade com os Débitos em Dívida Ativa;
- h) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo;
- i) Prova de Regularidade de Inexistência de Débitos Perante a justiça do Trabalho.
- j) Atestados de capacidade Técnica operacional para a execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, emitido por pessoa jurídica de direito, demonstrando experiência na execução de serviços;**

19.2 Para comprovação de habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrados na junta comercial;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial e, quando se tratar de procurador, deverá apresentar cópia do instrumento pertinente;

- d) Balanço patrimonial do último exercício social registrado na junta comercial ou Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);
- e) Declaração de ausência de falência, recuperação judicial ou extrajudicial emitida pelo tribunal de Justiça sede da empresa;
- f) Índices contábeis: fórmulas e aplicações dos índices de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência calculadas com base no balanço apresentado.

19.3 De acordo com a Lei Complementar nº123/2006 e nº147/2015, as microempresas ou as empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**20. DAS
DISPOSIÇÕES
FINAIS**

- 20.1** As partes estão vinculadas aos termos e instrumentos constantes neste processo Administrativo e aos ditames da Lei Federal 14.133/2021, não podendo deles se desvencilhar;
- 20.2** Diante de casos omissos e de dificuldades interpretativas das redações deste Termo de Referência, aplicar-se-á Lei nº 14.133/2021 – aplicando-se, ainda, subsidiariamente, as instruções normativas e regulamentações federais, os preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;
- 20.3** A presente contratação irá tramitar sob o fundamento do artigo 75, II da Lei nº14.133/2021;
- 20.4** O princípio da Padronização será atendido através da contratação de serviços conforme descrições e modelos padronizados utilizados nas contratações anteriores.

ANEXO I –

Modelo de Cronograma Estimado a ser Ratificado em Reunião entre a Contratada e o Prev Duas Barras

CRONOGRAMA DO CENSO PREVIDENCIÁRIO - 3 MESES					
Data de início prevista			xx/xx/2026		
Duração prevista			90 dias		
Atividades principais			14		
Modelo operacional			Campanha digital + atendimento		

Mês	Fase	Período	Objetivo	Entregas esperadas	Responsável principal
Mês 1	Planejamento e preparação	xx/xx a xx/xx	Preparar base, sistema, comunicação e equipe.	Plano simplificado, base carregada, sistema parametrizado e campanha iniciada.	RPPS/CONTRATADA
Mês 2	Execução do censo	xx/xx a xx/xx	Realizar atendimento, coleta/captura e acompanhamento de adesão.	Censo em execução, estatísticas semanais e lista de pendentes.	CONTRATADA/RPPS
Mês 3	Validação e entrega	xx/xx a xx/xx	Validar dados, auditar base e entregar produtos finais.	Base saneada, arquivos digitalizados, relatório final e apresentação.	CONTRATADA



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras
Rua Comendador Alves Ribeiro, nº 42 – loja 1 – Centro, Duas Barras / RJ
Telefone: +55 22 99212-2016