



# **AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026**

**CONTRATANTE (UASG)  
927947**

**OBJETO  
SERVIÇO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO  
R\$577.070,19**

**DATA DA SESSÃO  
10/03/2026**

**HORÁRIO  
09:30H**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO  
MENOR PREÇO POR ITEM**

**EXCLUSIVA PARA  
ME/EPP/EQUIPARADAS  
NÃO**





**EDITAL Nº 02/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900042026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 067/2026**

**1. PREAMBULO**

**O INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES DE ARARUAMA-IBASMA**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, sob o regime de EXECUÇÃO INDIRETA de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, Modo de Disputa ABERTO nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 09/2024 e demais normas aplicáveis.

- 1.1. Data da sessão: 10/03/2026
- 1.2. Horário: 09:30 horas (Horário de Brasília)
- 1.3. Local: Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 1.4. UASG 927947

**2. OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é o serviço de Censo Previdenciário (coleta de dados por meio de plataforma web) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, conforme parâmetros e elementos descritivos neste Termo de Referência, em atendimento a exigência legal instituída pela Lei Federal nº 10.887/2004 e a Portaria MTP nº1.467/2022, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. A licitação será realizada em único Item.

2.2. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Sistema Comprasnet SIASG, prevalecerá a descrita neste edital.

**3. PRAZO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, na forma dos artigos 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, com a devida justificativa

**4. PREÇO ESTIMADO**

4.1. O preço total estimado da presente licitação é R\$ R\$ 577.070,19 (quinhentos e setenta e sete mil, setenta reais e dezenove centavos), considerando a análise de contratações similares de outro(s) Órgão(s) Público(s) demonstrados no processo IBASMA nº 67/2026.

4.2. O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Instituto Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA a utilizá-lo integralmente.

**5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





5.1. As despesas oriundas deste Edital correrão por conta dos recursos orçamentários, conforme abaixo:

| PROGRAMA DE TRABALHO  | NATUREZA DA DESPESA | FICHA | DESCRIÇÃO                                    | FONTES |
|-----------------------|---------------------|-------|----------------------------------------------|--------|
| 09.122.0044.2.030.000 | 3.3.90.39.00.00.00  | 473   | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA. | 1802   |

## 6. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

6.1. As propostas devem indicar o preço líquido unitário, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:

7.1.1. Estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, por meio do [sítio www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

7.1.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do Sistema Comprasnet SIASG para sua correta utilização;

7.1.2. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

7.1.3. Declarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação previstos neste edital, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta comercial sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

7.2. No momento de inserção da proposta no Sistema Comprasnet SIASG, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

7.3. O licitante que se enquadrar como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. O licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.





7.4.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

## **8. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

8.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.2.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro, para a regularização da documentação;

8.2.2. Não havendo fundamentação plausível, o pedido de prorrogação do prazo para a regularização fiscal será negado;

8.3. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

## **9. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

9.1. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

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

9.1.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

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





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

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

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

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

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

9.1.7. Sociedades empresárias que estiverem em recuperação judicial, recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;

9.1.7.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

9.1.8. A pessoa jurídica em consórcio

9.1.9. Que tenham entre seus sócios o prefeito, seus auxiliares diretos, vice-prefeito ou vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

9.1.10. Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.1.1. A etapa de que trata o item 10.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas,





e apenas do licitante mais bem classificado, conforme item 15.6 e pelos mesmos meios definidos no item 10.1.

10.1.3. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

10.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no item ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3. No momento de inserção da proposta, a licitante deverá registrar correlatamente as seguintes situações:

10.3.1.1. Manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

10.3.1.2. Declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Edital e do Termo de Referência;

10.3.1.3. Declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

10.3.1.4. Declarar em campo próprio do sistema eletrônico, caso esteja enquadrada na condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), que ostenta os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei com observância do §1º do artigo 4º da Lei Federal 14.133/21.

10.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas no edital.

10.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.6. Na etapa de apresentação da proposta, observado o disposto no item 10.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item 15 do edital.

10.7. A proposta deverá ser inserida no Sistema Comprasnet SIASG no momento do registro dos valores, no campo próprio, e a licitante deverá consignar de forma expressa:

10.7.1. Que compreende a descrição dos produtos ofertados, os preços unitários e totais dos itens para os quais pretende oferecer proposta, de acordo com o termo de referência – anexo I deste edital;

10.7.2. Que a proposta formulada está compatível com o edital e seus anexos;

10.7.3. O prazo de execução dos serviços, contados do recebimento da solicitação do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama;





10.7.4. O prazo de validade da proposta comercial, que será de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

10.8. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do IBASMA, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.9. A licitante que apresentar proposta incompatível com as especificações editalícias será desclassificada e não participará da etapa de lances.

10.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da etapa de lances, importa a desclassificação de sua proposta.

## **11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

11.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

11.3. Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **12. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do termo de referência – anexo I deste edital.

12.1.1. Somente na ausência de informações na proposta preenchida no comprasgov, será exigido o modelo de proposta de preços do Anexo II.

12.1.2. É exigido dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, mediante preenchimento em campo próprio do sistema ou, na sua falta, na forma do anexo II deste edital.

12.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

12.3. Somente as licitantes com propostas aceitas participarão da fase de lances.

12.4. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o MENOR PREÇO POR ITEM, sob o regime de EXECUÇÃO INDIRETA de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

12.5. Como critério de aceitabilidade de preços das propostas serão adotados os preços unitários estimados, ou seja, após a fase de lances não serão





aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) no termo de referência – anexo I deste edital.

### 13. FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para os itens que pretende participar, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3. A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

13.3.1. A licitante poderá, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, desde que inferiores ao último lance dado pela própria licitante.

13.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 50,00 (cinquenta reais).

13.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

13.6. 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.

13.7. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecuível.

13.7.1. Considerar-se-á inexecuível na fase de lances os valores aparentemente irrisórios ou com erros de digitação.

13.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

13.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

13.9.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata os itens 13.9 e 13.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.9.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 13.9 e 13.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.





13.9.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será admitido o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações. (Art. 56, § 4º da Lei 14.133/2021)

13.9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto nos itens 13.9 e 13.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

#### **14. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

14.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior ao preço da melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

14.1.2. Não tendo apresentado oferta inferior ao menor valor da etapa de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se encontrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada, cumpridos os demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

14.2. Serão desclassificadas as propostas que:

14.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

14.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

14.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

14.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

14.3. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

14.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.





14.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

14.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

14.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

14.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

14.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

14.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

14.6.2. Empresas brasileiras;

14.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

## **15. NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

15.1. Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

15.2. A negociação será realizada por meio do sistema Comprasnet SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

15.3. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

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

15.5. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Araruama-RJ para orientar sua decisão.

15.6. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.





15.7. Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

15.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

15.9. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

15.11. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

#### **15.12. DA PROVA DE CONCEITO (subitem 3.13 do Termo de Referência)**

15.12.1. Será exigida a apresentação de prova de conceito pelo licitante provisoriamente vencedor, a ser analisada pelo IBASMA, que terá data, local e horário de sua análise divulgados por mensagem no sistema comprasgov, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

15.12.1.1. No certame será exigida Prova de Conceito, conforme as condições abaixo:

a) A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação, ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, pelo menor lance, deverá realizar “teste de ensaio” para comprovar aderência da solução às especificações definidas neste TR.

b) Tal comprovação será realizada por meio da demonstração da solução a uma comissão de avaliação da CONTRATANTE.

A Comissão de Avaliação da Prova de Conceito do Software, será composta pelos servidores do IBASMA: Leandro Couto – Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação, Mônica Souza dos Santos Costa – Superintendente de Previdência e Elaine Aparecida Correia Lopes – Assessora.

c) A licitante classificada com menor preço global será convocada após 02 (dois) dias úteis do Pregão, em dia certo e determinado para realizar o “teste de ensaio”, o qual deverá ser concluído em no máximo 01 (um) dia útil, no período das 9h00min às 14h00min. Este prazo só poderá ser dilatado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada. A licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo a convocação do próximo licitante, na ordem de classificação.

d) Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

e) A demonstração da solução no dia da sessão da prova de conceito deverá ser realizada na sede do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA. Caberá à comissão designada para a prova de conceito a emissão de parecer técnico pela homologação ou





não da solução. Caso não seja homologada a solução apresentada na prova de conceito, a licitante terá sua proposta desclassificada.

f) Será disponibilizada pelo IBASMA, no dia da realização da prova de conceito, toda a infraestrutura física e de comunicação (rede de internet) necessária à apresentação.

g) As ferramentas necessárias para qualquer demonstração durante da prova de conceito serão de responsabilidade exclusiva da LICITANTE.

h) O resultado da prova de conceito será avaliado levando-se em consideração a aderência aos requisitos previstos no Anexo II do Termo de Referência – Tabela contendo os requisitos mínimos necessários do software.

i) O parecer de conclusão da prova de conceito será enviado à Comissão de Licitação para que o resultado seja divulgado com base na apresentação da prova de conceito.

j) A Comissão de Avaliação poderá, a seu critério e sem aviso prévio, fazer uma auditoria em todo o ambiente da solução instalada pela empresa classificada, não devendo o tempo gasto nesse procedimento ser contado como tempo gasto da prova de conceito.

l) Poderão acompanhar a sessão pública da prova de conceito os demais licitantes interessados, de forma presencial para qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, devendo apenas se abster de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, bem como manter o silêncio durante os trabalhos.

m) A equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos da prova de conceito poderá restringir a participação dos presentes sempre que a quantidade de pessoas ultrapassar a capacidade física do local de sua realização, devendo buscar acomodar a presença de, ao menos, um representante por licitante interessado.

n) Caso a LICITANTE classificada com menor preço na etapa competitiva do pregão seja desclassificada por quaisquer exigências previstas, será convocada a próxima empresa classificada com menor preço global.

o) A Comissão de Avaliação não se manifestará quanto ao atendimento ou não dos itens em avaliação durante o transcorrer da apresentação da Licitante.

p) Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, caso a comissão de avaliação entenda necessário maiores informações. A ausência de atendimento a este item por parte do licitante acarretará a recusa da proposta e consequente desclassificação do licitante.

q) O prazo de apresentação de informações poderá ser prorrogado, desde que formalmente requerido pela licitante, dentro do prazo de vigência da apresentação inicial, e devidamente justificado.

r) Caberá à Comissão de Avaliação a decisão sobre conceder ou não a prorrogação do referido prazo de apresentação de informações técnicas.

s) A equipe de avaliação designada pelo IBASMA, deverá manifestar-se formalmente ao pregoeiro, aprovando ou reprovando a licitante, no prazo de até 02 (dois) dias após a realização da Prova de Conceito.





t) A Prova de Conceito, em conformidade com os itens definidos como obrigatórios e desejáveis constantes nas tabelas em anexo ao Termo de Referência, sendo condição obrigatória o atendimento pela licitante de 100% dos requisitos definidos como obrigatórios na Tabela 01.

u) Ademais, durante a Prova de Conceito deverão ser demonstrados pelo menos 70% dos requisitos definidos como desejáveis, especificados na Tabela 02.

## 16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura participação, mediante consulta ao:

16.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, através do endereço eletrônico: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

16.1.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

16.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>;

16.2. Efetuada a verificação referente ao item acima, a habilitação das licitantes será consultada por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital.

16.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e o envio da proposta, quando solicitado, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) hora, prorrogável uma única vez por igual período, desde que solicitado pelo licitante, contado da convocação efetuada no sistema

16.4. Excepcionalmente, quando necessário à confirmação da veracidade dos documentos enviados eletronicamente, o pregoeiro poderá solicitar o encaminhamento dos documentos em original ou cópia autenticada, a serem enviados pelo licitante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, aos cuidados da Equipe de Apoio, informando o número do pregão, para o endereço: Rua Pedro Luiz Pereira de Souza nº 299, Centro, Araruama/RJ, CEP 28979-165.

16.5. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



## 17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. A documentação **relativa à capacidade jurídica** consistirá em:

17.1.1. Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física, acompanhado do número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento que comprove tal condição;

17.1.2. Registro comercial, no caso de licitante empresário individual;

17.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, no caso de licitante sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

17.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de licitante sociedade civil, acompanhado de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício;

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

17.1.6. No caso de participação de profissionais organizados em cooperativa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.1.6.1. Ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

17.1.6.2. Estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

17.1.6.3. Regimento interno (com ata da aprovação);

17.1.6.4. Regimento dos fundos (com ata de aprovação);

17.1.6.5. Edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

17.1.6.6. Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

17.1.6.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

17.1.6.8. Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

17.1.6.9. Ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

17.1.6.10. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

17.1.6.10.1. Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou;





17.1.6.10.2. Cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

17.1.6.11. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não cumprirem o disposto no item 16 deste Edital.

17.1.6.12. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto neste Edital, acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

17.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

17.2.1. Certidões ou atestados, expedidos por entidades da Administração Pública ou pessoa jurídica de direito privado, que demonstrem a prestação de serviços similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, comprovando que a proponente executou serviços de:

a) recenseamento e/ou atualização de dados cadastrais de servidores públicos, desenvolvendo serviço de ordem funcional, cadastral e financeira, inclusive com inserção de dados e entrega em mídia digital;

b) planejamento e execução de atualização (recadastramento) de dados desses servidores com a utilização de software específico para tal finalidade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação; e

c) pesquisa de perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico.

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

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

17.2.1.3. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os critérios de avaliação previstos no artigo 67, §10, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 17.2.2. VISTORIA TÉCNICA

17.2.2.1. A(s) LICITANTE(s) interessadas em participar da licitação RECOMENDA-SE a realização de visita técnica a sede do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama- IBASMA (VISITA TÉCNICA FACULTATIVA), que poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário das 10:00h às 16:00h, até um dia antes da data da abertura da sessão pública, agendando dia e horário através do telefone (22) 2665-7092 e 2665-3743 ou pelo e-mail : [axec@ibasma.rj.gov.br](mailto:axec@ibasma.rj.gov.br)





17.2.2.2. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

17.2.2.3. Os documentos que trata o item anterior serão: documento de identificação com foto e procuração pública ou particular com firma reconhecida no caso de procurador. Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante; Requerimento de Empresário ou Contrato Social ou outro documento equivalente e documento de identidade com foto no caso de Sócio-gerente ou Empresário Individual.

17.2.2.4. Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou deverão ser apresentados os originais para conferência conforme previsão constante neste edital;

17.2.2.5. É facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica à sede do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições, características e eventuais dificuldades e peculiaridades da execução da prestação do serviço, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante.

17.2.2.6. Não será permitida a reunião de vários licitantes numa mesma data e horário, para evitar o conhecimento prévio acerca do universo de licitantes.

17.2.2.7. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades.

17.2.2.8. Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante;

17.2.2.9. A licitante que deixar de apresentar a DECLARAÇÃO DE VISITA (Anexo IV) ou a DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO (Anexo V) será considerada inabilitada.

17.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** consistirá em:

17.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);





17.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com os encargos sociais instituídos por lei, na forma da legislação específica;

17.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, inclusive Dívida Ativa, relativos aos tributos de ICMS, da sede do licitante;

17.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

17.3.5.1. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá constar regularidade com ISS e Taxas.

17.3.6. Prova de Regularidade (CRF) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, na forma da legislação específica;

17.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, na forma da legislação específica.

17.4. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

17.5. Quanto à forma de apresentação dos documentos de habilitação, exigir-se-á o seguinte:

17.5.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

17.5.2. Se a licitante for filial, podem ser apresentados documentos que, comprovadamente e pela sua própria natureza, sejam emitidos em nome da matriz;

17.5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

17.5.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

17.6. Será(ão) inabilitada(s) a(s) licitante(s) que deixar(em) de apresentar qualquer documento relativo à habilitação ou apresentá-lo com prazo de validade vencido.





17.7. Fica facultada à Administração, consultar os sites para certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados.

17.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir, quando exigidos, os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## **18. RECURSOS**

18.1. Dos atos de julgamento das propostas, de habilitação ou de inabilitação e de anulação ou de revogação da licitação, caberá recurso, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A intenção de recorrer dos atos de julgamento deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

18.2.1. Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para que os licitantes manifestem sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. Nos casos de anulação ou de revogação da licitação, o termo inicial para a contagem do prazo recursal é a data da publicação da decisão no Jornal Oficial do Município.

18.3. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao ordenador de despesas do IBASMA, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

18.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.8. Os itens para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados.

## **19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19.1. Declarada a vencedora (s) do certame, o resultado da licitação será submetido à autoridade competente do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA (ordenador de despesas) para o procedimento de adjudicação e homologação da licitação.

## **20. NOTA DE EMPENHO**

20.1. Após a adjudicação e homologação da licitação, será emitido a Nota de Empenho correspondente.





20.2. Em havendo documentação vencida, o IBASMA notificará a empresa vencedora, para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação, apresente a documentação atualizada.

20.3. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. O licitante vencedor terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura do Contrato, a contar de sua convocação.

20.4. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo IBASMA.

20.5. Caso o licitante não assine o termo de contrato ou não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 20.5 do Edital, a Administração, observado o valor estimado, poderá:

20.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

20.7.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, se exigida, em favor do órgão ou entidade licitante, salvo na hipótese do subitem 2.7.1 deste Edital.

20.9. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 20.5 e 20.7 e seguinte deste Edital.

## **21. SUBCONTRATAÇÃO**

21.1. Não será admitida a subcontratação parcial do objeto da licitação.

## **22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1. Os pagamentos serão efetuados pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, em moeda corrente nacional, em 20 dias, de acordo com o Cronograma de Pagamento e comprovação de regularidade fiscal, na forma do item 25.





Cronograma de Pagamento:

| ATIVIDADES / PRODUTOS                                             | MEDIÇÃO - % de PAGAMENTO |     |     |     |     |     |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                                   | 1                        | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
|                                                                   | 10%                      | 20% | 20% | 30% | 10% | 10% |
| Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução    | X                        |     |     |     |     |     |
| Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais                   |                          |     | X   |     |     |     |
| Produto 3 - Relatório de Informações Financeiras                  |                          |     | X   |     |     |     |
| Produto 4 - Relatório de criação do material de divulgação        |                          | X   |     |     |     |     |
| Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação |                          | X   |     |     |     |     |
| Produto 6 - Relatório de execução do Censo Previdenciário         |                          |     |     | X   |     |     |
| Produto 7 - Base de Documentos Digitalizados                      |                          |     |     | X   |     |     |
| Produto 8 - Relatório final                                       |                          |     |     |     | X   |     |
| Reunião Final – Após a entrega dos Produtos.                      |                          |     |     |     |     | X   |

22.2. Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA.

22.3. O Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA efetuará o pagamento mediante crédito em conta corrente da contratada, em parcelas, à medida que o objeto for executado, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, a contar da atestação da nota fiscal/fatura apresentada, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas no termo de referência – Anexo I do edital e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.

22.4. O pagamento será realizado de acordo com o montante total de vidas recenseadas.

22.5. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail: [dam@ibasma.rj.gov.br](mailto:dam@ibasma.rj.gov.br).

22.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

22.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.





22.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

22.9. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no art. 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.10. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

22.11. O Contratante estará eximido de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a Contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

22.12. Na execução do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### **23. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

23.1. Os contratos que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

23.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

23.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

23.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

### **24. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

24.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela Comissão de Fiscalização, por representantes da Administração especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas demais Normas abrangentes.



### **25. EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**



25.1. Executados os serviços e apresentada a Nota Fiscal, a Fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisório para que, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias efetue a conferência em consonância ao instrumento convocatório, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou a ordem de execução de serviços e, verificada a regularidade do serviço, no prazo referido, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

25.2. Constatado qualquer defeito ou irregularidade nos serviços, a Fiscalização comunicará ao Prestador de Serviços, por escrito, para que no prazo máximo de 10 (dez) dias efetue a correção, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

25.3. Após a troca, e verificada a conformidade dos serviços na forma do item 25.1, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

25.4. O pagamento somente poderá ser efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e após atestada a 1ª via da Nota Fiscal por dois servidores com assinatura sobre carimbo e visada pelo titular do Setor Interessado.

25.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

26.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

26.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

26.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

26.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

26.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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





26.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

26.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

26.2.1. Advertência;

26.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

26.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araruama/RJ, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

26.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.2.4.1. Verificada a ocorrência de fraude comprovada, à licitação, o licitante fraudador ficará inidoneidade para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Pública Federal, nos termos do Acórdão 1483/2024-TCU-Plenário.

26.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, a forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais Normas abrangentes.

26.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Controlaria Geral do Município de Araruama/RJ, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

26.6. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

## **27. GARANTIA CONTRATUAL**

27.1. Não será exigida a Garantia Contratual.

## **28. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

28.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

28.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, conforme preceitua o §3º do artigo 71 da Lei Federal 14.133/2021.

## **29. CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)**





29.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

29.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

29.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

29.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o contratante, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

29.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

### **30. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

30.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada neste edital para abertura do certame.

30.2. As impugnações e solicitações de esclarecimentos deverão ser enviadas ao pregoeiro através de qualquer dos seguintes meios:

30.2.1. Eletrônico, no endereço: [licitacao@ibasma.rj.gov.br](mailto:licitacao@ibasma.rj.gov.br) ou;

30.3. Os licitantes poderão utilizar do seguinte meio de comunicação para obter informações e esclarecimentos: [licitacao@ibasma.rj.gov.br](mailto:licitacao@ibasma.rj.gov.br).

30.4. Caberá ao Pregoeiro responder às impugnações e os pedidos de esclarecimentos interpostos que poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos, além de pronunciamentos de ordem técnica junto ao setor requisitante do objeto licitado.

30.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado às 17:00 horas do último dia útil anterior à data da abertura do certame, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

30.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

30.7. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado o prazo de ancoragem específico, conforme artigo 55 da Lei Federal 14.133/2021.





30.8. As respostas aos pedidos de esclarecimento e de impugnação serão divulgadas, concomitantemente no endereço eletrônico <https://ibasma.rj.gov.br/category/transparencia/licitacao/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os prazos previstos no item 29.5, para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação, e vincularão os participantes e a Administração quanto ao seu conteúdo.

30.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

30.10. A cada esclarecimento, impugnação e/ou manifestação por escrito do Pregoeiro e Equipe de Apoio será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), incorporando-se ao processo administrativo.

### 31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Será admitida a assinatura digital nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil.

31.2. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

31.3. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

31.4. Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

31.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

31.6. O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através dos endereços eletrônicos <https://ibasma.rj.gov.br/category/transparencia/licitacao/> ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

31.7. A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus anexos, assim como da legislação de regência sobre a matéria.

31.8. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do IBASMA no endereço eletrônico <https://ibasma.rj.gov.br/category/transparencia/licitacao/>, bem como de seu extrato em jornal diário de grande circulação.

31.9. Após a aprovação da autoridade competente, a publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações





Públicas (PNCP), no endereço eletrônico <https://ibasma.rj.gov.br/category/transparencia/licitacao/>, em publicação do seu extrato em jornal de divulgação dos atos oficiais do IBASMA e em jornal diário de grande circulação.

31.10. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste instrumento serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais regulamentos e normas administrativas que passam a fazer parte deste Edital, independente de transcrições.

31.11. Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## 32. DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO

32.1. A documentação a seguir, faz parte integrante deste Edital.

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III – Minuta Contratual
- Anexo IV - Declaração de Visita
- Anexo V - Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades Inerentes à Execução do Objeto da Licitação.

## 33. FORO

33.1. Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Araruama/RJ, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Araruama, XX de janeiro de 2026

Elaborado por:

---

Marcus Vinicius de Lacerda Ferreira – Mat: 10502-3





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA CENSO PREVIDENCIÁRIO Processo Administrativo nº 67/2026

#### 1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para serviços de Censo Previdenciário (coleta de dados por meio de plataforma web) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, conforme parâmetros e elementos descritivos neste Termo de Referência, em atendimento a exigência legal instituída pela Lei Federal nº 10.887/2004 e a Portaria MTP nº 1.467/2022.
- 1.2.** Os serviços que se pretende contratar são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no presente Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3.** Os quantitativos a serem contratados estão detalhados na planilha do **Item 11** deste Termo de Referência.
- 1.4.** O prazo de vigência do Contrato é de **6** (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com a devida justificativa.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO

- a)** A presente contratação está pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar, que antecede à elaboração do presente Termo de Referência e instrui o presente processo, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- b)** Um dos maiores desafios para os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS é a manutenção de um banco de dados atualizado. Sendo assim, o Censo Cadastral Previdenciário é um instrumento eficiente de gestão a ser utilizado para a criação e a atualização dos dados dos servidores públicos vinculados ao IBASMA.
- c)** O Censo Previdenciário tem previsão normativa no Artigo 9º da Lei Federal nº 10.887/2004, onde define que no mínimo a cada 05 (cinco) anos, os RPPS deverão realizar o recenseamento dos seus segurados.
- d)** Os Regimes Próprios de Previdência Social devem observar os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, objetivando assegurar a proteção dos segurados em longo prazo e direcionar o Sistema Previdenciário em sua gestão, para que sempre seja viável sua manutenção.
- e)** A necessidade de contratar uma empresa para execução do censo previdenciário é justificada considerando que o equilíbrio financeiro consiste em, depois de realizada a arrecadação e feito os pagamentos, não haver saldo negativo nos fundos previdenciários, evitando danos às contas públicas e seus beneficiários.





f) Quanto ao equilíbrio atuarial, neste são calculados os riscos e os recursos para a cobertura dos futuros beneficiários do RPPS, vislumbrando as possibilidades em situações diversas, especialmente dentro das expectativas futuras em relação ao envelhecimento da população e às tendências da natalidade populacional.

g) Por meio das análises atuariais, o gestor público do regime previdenciário elabora medidas para a correção de desvios, que podem causar grande impacto futuro nos fundos da previdência, de maneira que através das correções, o sistema continue protegido, mantendo sempre seu equilíbrio financeiro, evitando sua falência e a ausência de cobertura para seus beneficiários.

h) O recenseamento previdenciário, assim como à prova de vida dos aposentados e pensionistas, deve-se a atualização da base cadastral dos segurados, gerando maior consistência do banco de dados para fins de cálculos atuariais, que revelarão a saúde financeira do IBASMA.

i) Entretanto, para o gestor ter subsídios consistentes para efetivar os cálculos atuariais é utilizada a base cadastral dos segurados vinculados ao RPPS que podem apresentar inconsistências, dificultando a correta análise dentro desses critérios.

j) Logo, faz-se necessário a execução da atualização da base de dados cadastral, funcional e financeira do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS por meio do Censo Previdenciário. Este procedimento, de realização obrigatória, no mínimo a cada 05 (cinco) anos, é de fundamental importância e define de forma clara a necessidade da busca da excelência na gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas.

k) Portanto, a atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei Federal nº 9.717/1998.

2.1. A contratação será por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 6º, XLI, do artigo 28, e inciso I, do artigo 29, ambos

2.2. da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. A licitação será pelo tipo Menor Preço por Item, com regime de Execução Indireta de Empreitada por Preço Global.

2.4. A adjudicação será por item.

2.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.6. O prazo de **validade da proposta** será de **90** (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

2.7. É **vedada** a participação de empresas em **consórcio**, considerando que, de um modo geral, não será todo e qualquer objeto que justificará a admissão de consórcios, sendo esse usualmente cabível para contratações de objetos complexos ou vultuosos, cujo mercado não conte com uma pluralidade de empresas aptas a executá-los de forma isolada, consoante bem exposta a doutrina:

*“É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do*





*objeto e as circunstâncias concretas exijam a associação entre os participantes. São as hipóteses em que apenas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.”*

JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e contratações administrativas: lei 14.133/2021*, São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 293.

*“A participação dos consórcios em licitações públicas sempre deve ser analisada tomando-se como norte a competição. Recomenda-se tal permissão em caso de objeto complexo, vultoso, que exija alta capacidade técnica ou econômico-financeira.”*

SARAI, Leandro (organizador). *Tratado da nova lei de licitações e contratos administrativos: lei 14.133/21 comentada por advogados públicos*, São Paulo: Editora JusPodivm, 2021, p. 303.

**2.8.** O objeto da contratação está previsto no PCA - Plano de Contratações Anual do exercício de 2026.

**2.9.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1. Especificação do Produto:**

Trata-se de eventual contratação de empresa para realização de Censo Previdenciário (coleta de dados por meio de plataforma web) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência Social compreendendo:

**a)** Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas, e dependentes para a atualização do banco de dados do Sistema de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo IBASMA.

**b)** Estudos relativos ao equilíbrio financeiro e atuarial e elaboração de estudo do perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico.

Após a assinatura do Contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá, a partir de uma reunião que poderá ser online ou presencial na Sede do IBASMA, localizado à Rua Pedro Luiz Pereira de Souza nº 299-Centro-Araruama-RJ, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Contratante e pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário; apresentar os sistemas utilizados pelo IBASMA e dirimir todas as dúvidas relacionadas ao projeto.

Nessa mesma reunião também deverá ocorrer:

**a)** Apresentação da equipe do Contratante que supervisionará o Censo Previdenciário;

**b)** Definição da equipe de coordenação da Contratada;





c) Informações dos critérios e normas para atesto e pagamento dos produtos;

d) Exposição pela Contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho.

Atenção: Caso a reunião seja presencial os custos com o deslocamento para participação ficarão sob responsabilidade da Contratada.

### 3.2. Fases do Censo Previdenciário:

- **Censo Funcional:** atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto ao Ente Federativo incluindo imagem e biometria (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 documento congênere;

- **Censo Cadastral:** atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes, número de NIT/PIS. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

- **Censo Financeiro:** 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) e conta bancária.

### 3.3. Planejamento:

- **Primeira Etapa:** Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário.

Nessa reunião também deverá ocorrer a definição da equipe de Coordenação da Contratada, bem como da metodologia que será utilizada pela Contratada para desenvolver o trabalho a ser executado online e presencial.

- **Segunda Etapa:** A Contratada deverá elaborar e apresentar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução de cada Produto. Fase em que a Contratante contrata/treina a equipe para atuar como colaboradores durante as fases de atendimento online e presencial do censo previdenciário.

### 3.4. Divulgação:

3.4.1. A empresa contratada deverá produzir, distribuir e divulgar o material publicitário para divulgação do Censo, em mídia oficial e social, visando informar os segurados sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado.

3.4.2. O material publicitário acima mencionado poderá ser composto de:

I - Produção de áudio e veiculação em rádios de grande abrangência/audiência na região, por período de até 30 (trinta) dias;

II - Material publicitário específico para redes sociais e WhatsApp;

III - Folders para distribuição nas principais secretarias/repartições e banners tamanhos A3.





**3.4.3.** Todo o material publicitário deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE e de acordo com o manual de uso da marca do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, que será fornecido pela CONTRATANTE.

**3.4.4.** Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo os de produtos e logística de distribuição, são de responsabilidade da CONTRATADA.

**3.4.5.** A empresa contratada deverá desenvolver toda a arte de divulgação digital do material da campanha de divulgação do referido Censo Previdenciário, responsabilizando-se quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizada em qualquer material divulgado.

### **3.5. Recadastramento dos Segurados:**

**3.5.1. AUTO RECADASTRAMENTO ONLINE:** ocorrerá por meio de aplicativo de celular a ser disponibilizado para download na Play Store e na Apple Store, e através de sistema de website, durante todo o período do Censo, com o suporte de atendimento sendo remoto via telefone, e-mail, WhatsApp ou outro meio que possibilite atendimento aos segurados e beneficiários.

**3.5.2.** A Contratada deverá fornecer software de cadastro previdenciário integrado com aplicativos de celular nas principais plataformas (IOS e Android), Hotsite com endereço eletrônico, API de dados para consumo imediato das informações do censo de forma informatizada equipamentos, materiais e todos os insumos necessários para a realização do censo funcional, cadastral e financeiro dos servidores públicos do município de Araruama/RJ, incluindo os servidores ativos, inativos, pensionistas, ficando a cargo da Contratada a cessão de pessoal para a realização dos procedimentos do censo e a utilização dos softwares.

**3.5.3.** O atendimento via AUTO RECADASTRAMENTO por aplicativos e por website é O MEIO PREFERENCIAL E OBJETIVO MAIOR DO CENSO PREVIDENCIÁRIO, que além de moderno e mais célere, tem por finalidade, também evitar eventuais aglomerações.

A empresa contratada confeccionará e disponibilizará aos seus facilitadores um manual contendo o “passo a passo” dos procedimentos para a realização do censo, com a descrição de todas as etapas, da utilização dos aplicativos e do sistema, com ilustração das telas do sistema e possíveis dúvidas que possam vir a ocorrer relativas ao tema.

**3.5.4.** A Contrata será responsável pela cessão de facilitadores devidamente treinados no uso de seus aplicativos, em um quantitativo mínimo de **05** (cinco) pessoas, para atuar como colaborador durante as fases de atendimento online e presencial do censo previdenciário.

**3.5.5.** O IBASMA indicará os servidores a serem treinados no uso da ferramenta para atuarem no atendimento de situações especiais.

**3.5.6.** Com o objetivo de alcançar os segurados e beneficiários que não conseguiram efetuar seu recadastramento via aplicativo ou website, será realizado o atendimento por meio de **2** (dois) polos presencial, mediante prévio agendamento.

**3.5.7.** Será emitida **minuta de decreto** que será enviado para Poder Executivo Municipal, onde constarão as diretrizes do Censo Previdenciário (documentos necessários, prazos, implicações da não realização do recadastramento, etc.), que deverá, inclusive, conter em seu texto autori-





zação para que o RPPS possa emitir Instruções Normativas visando introduzir eventuais modificações a fim de melhorar a eficácia dos trabalhos, tais como alterações nos cronogramas, no rol de documentos, nos locais de atendimento, entre outros.

**3.5.8.** A Contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo RPPS contratante, para a concretização do Censo Previdenciário, devendo:

- 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); alimentação e transporte do pessoal; 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;
- Mobiliário no mínimo **02** (dois) postos de atendimento (os quais serão indicados pela Contratante), com pelo menos **05** (cinco) atendentes, durante a execução do recadastramento.

### **3.6. Integração das Bases de Dados dos Sistemas Utilizados pela Contratante:**

**3.6.1.** Para promover a integração das bases de dados existentes na contratante e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, a Contratada deverá:

- Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da Contratante arquivos .txt contendo os dados previdenciários, no *layout* do software de gestão utilizado pelo IBASMA, com a descrição dos respectivos *layouts*, com os dados cadastrais se já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes para a realização do recadastramento;
- Repassar a Contratante os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pela Unidade Gestora.

### **3.7. Digitalização dos Documentos:**

**a)** A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, além dos inativos visando formar um banco de dados a ser entregue à Contratante.

**b)** A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, bem como a obrigatória Certificação Digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.

### **3.8. Homologação dos Dados Inseridos no Sistema:**

Após a realização do Censo, a Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pelos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes, assim como pela Contratante e outras Secretaria/Órgão, de maneira que cada servidor, com senha individual, analisará e homologará os dados pessoais e funcionais cadastrados pela empresa recenseadora.





### 3.9. Equipe Técnica:

**3.9.1.** Além das equipes que compõem os postos de atendimento, a Contratada deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima composta de:

- 01 (um) Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária e área de Informática e de Tecnologia da Informação.
- 01 (um) Coordenador Local, com funções de direção, coordenação e controle, com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e preferencialmente na área Previdenciária e Aplicativos Administrativos.
- 01 (um) Técnico em Informática, com experiência comprovada em atividades na área de Informática e Tecnologia da Informação.
- No mínimo 05 (cinco) pessoas para atuar como colaboradores durante a fase de atendimento online e presencial do censo previdenciário, executando o cadastramento dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Contratante, com experiência comprovada em atividades de atendimento a pessoas e conhecimento na área de Informática.

A comprovação exigida para qualificação da equipe técnica será analisada pela Contratante, em reunião definida no subitem 3.3. Fase de Planejamento.

### 3.10. Produtos:

**3.10.1.** Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos técnicos da Contratante que, se aceitos, informam à Gestão do IBASMA para homologação e pagamento correspondente da Contratada.

**3.10.2.** A Contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

• **Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução:**

Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciária, 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 de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. Definição da Equipe Técnica constante no subitem 3.9 deste Termo de Referência.

• **Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais:**

Composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo IBASMA e homologado pelo gestor do Contrato.

• **Produto 3 - Relatório de Informações Financeiras:**

Composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo IBASMA e homologado pelo gestor do Contrato;

• **Produto 4 - Relatório de criação do material de divulgação:**

Composto pelas 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, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pelo Contratante.

• **Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação:**

Após o produto 4, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.

• **Produto 6 - 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; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais;

O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida do Contratante; Relação de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

• **Produto 7 - Base de Documentos Digitalizados:**

Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados ao Contratante e a tecnologia utilizada.

• **Produto 8 - 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; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico; Recomendações gerais.

**Importante:** As informações coletadas, objeto do serviço de Censo Previdenciário deverá ser fornecidas pela CONTRATADA em software compatível com aquele utilizado pelo IBASMA.

• **Reunião Final** - Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos, como a Base de Documentos Digitalizados, ou antes da finalização do Contrato será realizada uma reunião, convocada pelo Contratante, com a participação de técnicos da equipe da Contratada e dos técnicos do IBASMA, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes e, recomendações gerais à Unidade Gestora.





### 3.11. Confidencialidade, do Sigilo e da Segurança das Informações a Serem Atendidas Pela Contratada:

- a) Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, devendo orientar seus funcionários neste sentido.
- b) A violação do termo de compromisso ensejará a rescisão do contrato vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.
- c) Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei.
- d) Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo IBASMA.
- e) Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados sem prévia autorização, por escrito, do IBASMA.
- f) Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do Contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo IBASMA.

### 3.12. Requisitos da Contratação:

- a) A presente contratação não carece de indicação específica de marca/modelo.
- b) Os critérios de sustentabilidade devem observar aqueles previstos nas especificações do objeto descritos no ETP – Estudo Técnico Preliminar, além do atendimento à determinação legal do Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e de demais Normas correlatas.
- c) Não se identificou possíveis impactos ambientais e a necessidade de medidas de tratamento ou mitigadoras, buscando sanar os riscos ambientais existentes, e por se tratar de uma Prestação de serviço de Censo Previdenciário, não há critérios e práticas de sustentabilidade a serem exigidas da empresa a ser contratada.

### 3.13. Prova de Conceito:

**3.13.1.** No certame será exigida Prova de Conceito, conforme as condições abaixo:

- a) A prova de conceito é **condição** para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação, ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, pelo menor lance, deverá realizar “teste de ensaio” para comprovar aderência da solução às especificações definidas neste TR.
- b) Tal comprovação será realizada por meio da demonstração da solução a uma comissão de avaliação da CONTRATANTE.

**A Comissão de Avaliação da Prova de Conceito do Software, será composta pelos servidores do IBASMA: Leandro Couto – Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação, Mônica Souza dos Santos Costa – Superintendente de Previdência e Elaine Aparecida Correia Lopes – Assessora Executiva.**





c) A licitante classificada com menor preço global será convocada após **02** (dois) dias úteis do Pregão, em dia certo e determinado para realizar o “teste de ensaio”, o qual deverá ser concluído em no máximo **01** (um) dia útil, no período entre 9h00min às 14h00min. Este prazo só poderá ser dilatado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada.

A licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo a convocação do próximo licitante, na ordem de classificação.

d) Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em Segundo lugar e assim sucessivamente.

e) A demonstração da solução no dia da sessão da prova de conceito deverá ser realizada na sede do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA. Caberá à comissão designada para a prova de conceito a emissão de parecer técnico pela homologação ou não da solução. Caso não seja homologada a solução apresentada na prova de conceito, a licitante terá sua proposta desclassificada.

f) Será disponibilizada pelo IBASMA, no dia da realização da prova de conceito, toda a infraestrutura física e de comunicação (rede de internet) necessária à apresentação.

g) As ferramentas necessárias para qualquer demonstração durante da prova de conceito serão de responsabilidade exclusiva da LICITANTE.

h) O resultado da prova de conceito será avaliado levando-se em consideração a aderência aos requisitos previstos no **Anexo II – Tabela contendo os requisitos mínimos necessários do software**.

i) O parecer de conclusão da prova de conceito será enviado à Comissão de Licitação para que o resultado seja divulgado com base na apresentação da prova de conceito.

j) A Comissão de Avaliação poderá, a seu critério e sem aviso prévio, fazer uma auditoria em todo o ambiente da solução instalada pela empresa classificada, não devendo o tempo gasto nesse procedimento ser contado como tempo gasto da prova de conceito.

l) Poderão acompanhar a sessão pública da prova de conceito os demais licitantes interessados, de forma presencial para qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, devendo apenas se abster de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, bem como manter o silêncio durante os trabalhos.

m) A equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos da prova de conceito poderá restringir a participação dos presentes sempre que a quantidade de pessoas ultrapassar a capacidade física do local de sua realização, devendo buscar acomodar a presença de, ao menos, um representante por licitante interessado.

n) Caso a LICITANTE classificada com menor preço na etapa competitiva do pregão seja desclassificada por quaisquer exigências deste Termo de Referência, será convocada a próxima empresa classificada com menor preço global.

o) A Comissão de Avaliação não se manifestará quanto ao atendimento ou não dos itens em avaliação durante o transcorrer da apresentação da Licitante.

p) Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, caso a comissão de avaliação entenda necessário maiores informações. A ausência de atendimento a este item por parte do licitante acarretará a recusa da proposta e consequente desclassificação do licitante.

q) O prazo de apresentação de informações poderá ser prorrogado, desde que formalmente requerido pela licitante, dentro do prazo de vigência da apresentação inicial, e devidamente justificado.





- r) Caberá à Comissão de Avaliação a decisão sobre conceder ou não a prorrogação do referido prazo de apresentação de informações técnicas.
- s) A equipe de avaliação designada pelo IBASMA, deverá manifestar-se formalmente ao pregoeiro, aprovando ou reprovando a licitante, no prazo de até 02 (dois) dias após a realização da Prova de Conceito.
- t) A Prova de Conceito, em conformidade com os itens definidos como obrigatórios e desejáveis constantes nas tabelas em anexo a este Termo de Referência, sendo condição obrigatória o atendimento pela licitante de **100%** dos requisitos definidos como obrigatórios na **Tabela 01**.
- u) Ademais, durante a Prova de Conceito deverão ser demonstrados pelo menos **70%** dos requisitos definidos como desejáveis, especificados na **Tabela 02**.

### **3.14. Garantia da Contratação:**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **4. RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS**

### **4.3.1. A Contratante deverá:**

- a) Disponibilizar, as suas expensas, para realização do censo, estruturação de no mínimo 01 (um) polo de atendimento que permita instalar os equipamentos necessários, contendo: salas, internet, mesas e cadeiras para acomodação.

### **4.3.2. A Contratada deverá:**

- a) A contratada 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 IBASMA, para a concretização do Censo Previdenciário;
- b) Disponibilizar todo o material necessário para realizar a prestação do serviço;
- c) Conceder atenção especial ao servidor ativo, inativo, pensionista ou dependente, hospitalizado ou com outras necessidades especiais para realização do censo;
- d) Assumir os custos com o pessoal, inclusive encargos trabalhistas, alimentação, transporte e todas as despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário.
- e) Arcar com os equipamentos e despesas relacionadas à montagem de estrutura para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;
- f) A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais, exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue à contratante. Desta forma, digitalizar toda a documentação dos servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados;
- g) Atualizar as informações cadastrais dos servidores, tais como: endereço, CPF, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes. Realizar o cadastramento em conformidade com as especificações das Normas Institucionais. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social — RPPS;
- h) Atualizar as informações financeiras dos segurados, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos);





- i) Utilizar solução informatizada que contenha: controle de agendamentos, foto, vídeo, cadastro básico dos servidores, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em *layout* compatível com o software de gestão utilizado pela Contratante para a concretização do Censo Previdenciário;
- j) Prestar o serviço de forma clara, objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do Censo Previdenciário pessoalmente, via telefone, *WhatsApp* e/ou correio eletrônico.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** Para a execução do serviço de recenseamento, a CONTRATADA deverá utilizar solução computacional e aplicativo para celular tanto para sistema Android como IOS, com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

**5.1.2.** O sistema deverá funcionar em plataforma WEB utilizando conexão segura https;

**5.1.3.** Disponibilizar aplicativos de auto cadastramento nas principais plataformas de celulares;

**5.1.4.** Possuir WEB com interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB;

**5.1.5.** Funcionar sem depender de plugins Java/ActiveX ou emulador no navegador;

**5.1.6.** A interface com usuário do sistema do Censo Online deve ser realizada através dos navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo compatível com as versões mais recentes, a contar a data da efetivação do Contrato;

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

**5.1.8.** Por questões de segurança, o sistema deverá, no primeiro acesso, exigir do segurado uma validação de, no mínimo, duas informações pessoais do servidor, como CPF e Data de Nascimento;

**5.1.9.** O sistema deverá conter gerenciamento de atendimentos realizados;

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

**5.1.11.** A CONTRATADA deverá conter uma etapa de análise dos documentos enviados por cada segurado;

**5.1.12.** O sistema da CONTRATADA deverá registrar em tempo real a quantidade de faltantes, devendo apresentar a CONTRATANTE em tempo real;

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

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

## 5.2. O SISTEMA DEVERÁ:

**5.2.1.** Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes;

**5.2.2.** Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;

**5.2.3.** Permitir incluir e gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes;

**5.2.4.** Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes;





- 5.2.5.** Permitir pesquisar pessoas pelo nome, CPF;
- 5.2.6.** Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;
- 5.2.7.** Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos Correios;
- 5.2.8.** Permitir aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas realizarem um pré cadastro de seus dados pessoais e funcionais em página na web a fim de agilizar o processo do censo;
- 5.2.9.** Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento;
- 5.2.10.** Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web contendo, no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento;
- 5.2.11.** Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;
- 5.2.12.** Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor e/ou beneficiário a ser cadastrado;
- 5.2.13.** Permitir incluir e gerenciar todos os documentos e declarações utilizando o formato Adobe PDF;
- 5.2.14.** Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no Censo Online, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados e a identificação sobre última alteração;
- 5.2.15.** Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão;
- 5.2.16.** Permitir a importação de dados do benefício para aposentados e pensionistas;
- 5.2.17.** Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato XML e PDF do acompanhamento do Censo Online contendo a listagem por matrícula, nome, cargo, sexo, faixa etária, tipo de dependência, lotação (secretaria/órgão), status do Censo Online (concluído, não realizado, pendente);
- 5.2.18.** Permitir definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil;
- 5.2.19.** Permitir girar documentos digitalizados;
- 5.2.20.** Permitir aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados;
- 5.2.21.** Exibir em todas as telas o nome do autor, foto de perfil e a data/hora da última atualização de cada registro;
- 5.2.22.** Permitir averbar o nome social do recenseado;
- 5.2.23.** Permitir averbar a etnia do recenseado;
- 5.2.24.** Permitir averbar o tipo de deficiência do recenseado, se houver;
- 5.2.25.** Permitir cadastrar os dependentes de forma individualizada do servidor titular;
- 5.2.26.** Permitir vincular os dependentes por grau de parentesco com o servidor titular, compondo assim o núcleo familiar;
- 5.2.27.** Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
- 5.2.28.** Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para aposentados;





**5.2.29.** Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;

**5.2.30.** Permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:

- ✓ Número da CTC;
- ✓ Órgão Emissor;
- ✓ CNPJ do Órgão Emissor;
- ✓ Data da Emissão da CTC digitalizada;
- ✓ Portaria de Averbação da CTC junto ao Ente Federativo.

**5.2.31.** Permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social, armazenando as seguintes informações:

- ✓ Número da CTPS;
- ✓ Série;
- ✓ Data da Emissão;
- ✓ UF;
- ✓ Imagem da CTPS digitalizada;

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

- ✓ Data de início e término do contrato de trabalho;
- ✓ CNPJ do contratante;
- ✓ Imagem da página do contrato digitalizada;
- ✓ Agrupar as matrículas funcionais do servidor;

**5.2.33.** Permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos:

- ✓ Comprovante de alteração de nome civil;
- ✓ Comprovante de alteração de nome social;
- ✓ Comprovante de CPF;
- ✓ Comprovante de Estado Civil;
- ✓ Declaração de União estável;
- ✓ Comprovante de Escolaridade;
- ✓ Certidão de Nascimento;
- ✓ Certidão de óbito;
- ✓ Comprovante de Identidade;
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ Contrato de Trabalho (CTPS);
- ✓ Comprovante de Residência;
- ✓ Certidão de Tempo de Contribuição;
- ✓ Comprovante de PIS/PASEP/NIT;
- ✓ Comprovante do Título de Eleitor;
- ✓ Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação;
- ✓ Comprovante de Registro em Conselho de Classe;
- ✓ Certificado de Reservista;
- ✓ Termo de Guarda;
- ✓ Termo de Curatela;





- ✓ Laudo Médico;
- ✓ Comprovante de Dependência Econômica;
- ✓ Comprovante de Rendimentos;
- ✓ Declaração de lotação.

**5.2.34.** Emitir, na finalização do recenseamento, protocolo de comprovação;

**5.2.35.** Para uma melhor eficácia no acompanhamento dos trabalhos por parte do IBASMA, a Contratada deverá permitir o acesso aos sistemas na plataforma desktop para acompanhar o andamento da execução do auto recenseamento.

### **5.3. DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**5.3.1.** A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue ao IBASMA.

**5.3.2.** A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento.

**5.3.3.** Integração da base de dados do sistema do IBASMA.

**5.3.4.** Para promover a comunicação da base de dados existente no IBASMA e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, a Contratada deverá:

**5.3.5.** Receber, antes do início do Censo Previdenciário, do IBASMA arquivos txt contendo os dados previdenciários, no layout do atual Sistema do Contratante, com a descrição dos respectivos layouts, com os dados cadastrais já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela Contratada para a realização do recadastramento.

**5.3.6.** Repassar ao IBASMA os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pela Unidade Gestora.

**5.3.7.** Em hipótese alguma a contratada poderá conduzir os serviços em formato que esteja em desacordo com a compatibilidade de integração com o IBASMA.

**5.3.8.** O resultado do Censo previdenciário deverá ser entregue em arquivos digitais nos formatos e layouts necessários para importação e atualização nos atuais sistemas utilizados pelo IBASMA, pela Administração Municipal direta e indireta e Poder legislativo Municipal - quais sejam sistema de folha de pagamento de cada ente, autarquia ou fundação, sistema de gestão previdenciária e processo digital do IBASMA, sistema de cálculo atuarial do IBASMA e ainda no formato para o CNIS/RPPS.





#### 5.4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| ATIVIDADES / PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MESES |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1     | 2 | 3 |
| Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução: composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, 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 de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. Definição da Equipe Técnica constante no subitem 3.9 do Termo de Referência. | X     |   |   |
| Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais: composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, devidamente homologado pelo Contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                          |       | X |   |
| Produto 3 - Relatório de Informações Financeiras: composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, devidamente homologado pelo Contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                         |       | X |   |
| Produto 4 - 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, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pelo Contratante.                                                                                                                                                                                         | X     |   |   |
| Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação: após entrega do Produto 4, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X     |   |   |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|
| Produto 6 - 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; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida do Contratante; Relação de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública. |  | X |   |
| Produto 7 - Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados ao Contratante e a tecnologia utilizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | X |   |
| Produto 8 - 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; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico; Recomendações gerais.                                                                                                                                                |  |   | X |
| Reunião Final – Após a entrega dos Produtos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |   | X |

- 5.4.1** O cronograma de execução deverá assegurar que até o final do Contrato toda a base de dados coletada esteja atualizada nos sistemas indicados pela Contratante (IBASMA).
- 5.4.2** Os serviços de RECADASTRAMENTO DOS SEGURADOS serão prestados nos Polos de Atendimento, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 09h (nove) às 16h (dezesesseis).
- 5.4.3** Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço.
- 5.4.4** É facultativa a realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços nos Polos de Atendimento, devendo ser agendada através do telefone (22) 2665-3743 – (22) 2665-7092 ou pelo e-mail: [axec@ibasma.rj.gov.br](mailto:axec@ibasma.rj.gov.br)
- 5.4.5** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.4.6** Para a vistoria, o representante legal da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua identificação.





**5.4.7** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos Polos de Atendimento da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5.5 PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**5.5.1** Após firmado contrato entre o IBASMA e a empresa vencedora, esta terá o prazo máximo de 10 dias úteis para iniciar a prestação de serviço.

**5.5.2** Os serviços serão prestados de forma híbrida, visto que o atendimento será via auto recadastramento por aplicativo e website e presencial nos polos de atendimento.

## **5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**5.6.1** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5.7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**a)** Entregar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

**b)** Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

**c)** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato a ser firmado.

**d)** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação.

**e)** Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.

**f)** Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cujas condutas seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

**g)** Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

**h)** Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria dos materiais fornecidos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.

**i)** Não utilizar o nome do Município de Araruama-RJ ou do Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.





- j) Não se pronunciar em nome do Município de Araruama-RJ ou do IBASMA aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.
- k) Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
- l) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).
- m) Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- n) Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.
- o) Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.
- p) Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Araruama-RJ e Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.
- q) Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços e materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.
- r) Requerer a exclusão do Município e do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.
- s) Obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.
- t) Cumprir com 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.
- u) O Município de Araruama-RJ e o Contratante não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

#### **5.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do Contrato.





- b) Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.
- c) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta.
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, no que couber.
- f) Permitir acesso aos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto.
- g) Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados.
- h) Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da Contratada.
- i) Designar gestor e comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar, assim como para atestar a execução do objeto.
- j) Sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio do Gestor, auxiliado pela Comissão de Fiscalização do Contrato.
- l) Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que possa interferir na prestação dos serviços; Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, após o regular cumprimento do objeto contratual

## 6. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DO CONTRATO

Fica designado o servidor Leandro Couto da Silva, para a avaliação e acompanhamento tecnológico da contratação, visando comprovar o atendimento às especificações do objeto durante execução do Contrato.

## 7. VISITA TÉCNICA

- a) As interessadas em participar da licitação **RECOMENDA-SE** a realização de visita técnica a sede do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA (VISITA TÉCNICA FACULTATIVA), que poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário das 10:00h às 16:00h, até um dia antes da data da abertura da sessão pública, agendando dia e horário através do telefone (22) 2665-3743 / 2665 – 7092 ou pelo email: [axec@ibasma.rj.gov.br](mailto:axec@ibasma.rj.gov.br).
- b) A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- c) Os documentos que trata o item anterior serão: documento de identificação com foto e procuração pública ou particular com firma reconhecida no caso de procurador - Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante; Requerimento de





Empresário ou Contrato Social ou outro documento equivalente e documento de identidade com foto no caso de Sócio-gerente ou Empresário Individual.

**d)** É facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica à sede do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições, características e eventuais dificuldades e peculiaridades da execução da prestação do serviço, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante.

**e)** Não será permitida a reunião de vários licitantes numa mesma data e horário, para evitar o conhecimento prévio acerca do universo de licitantes.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Caberá ao Presidente do IBASMA designar o Fiscal e a comissão para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, bem como de outros elementos necessários à boa execução da contratação.

**8.2.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput da Lei nº 14.133/2021).

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5.** Após a assinatura do Contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8.6.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.7.** O responsável pela área tecnológica do Contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.8.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pela comissão de fiscalização do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**9.1.** O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

**9.2.** O objeto será recebido:





**9.3.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**9.4.** Definitivamente, após a verificação da perfeita adequação dos serviços ao Termo de Referência, mediante Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**9.5.** Em caso de constatação local da não finalização dos serviços, não será reconhecido efeito à comunicação estabelecida no subitem 9.3, o que caracterizará não recebimento dos serviços e em atraso, ultrapassado o prazo de execução contratual.

**9.6.** Havendo indicações de pendências, será concedido prazo de até **10** (dez) dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, a fim de efetuarem-se as correções necessárias.

**9.7.** O não cumprimento do prazo a que se refere o subitem anterior caracterizará atraso, sujeitando-se a Contratada às penalidades cabíveis.

**9.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

**9.9.** Os pagamentos serão efetuados pelo Contratante em moeda corrente nacional, em **até 20** (vinte) dias, de acordo com o Cronograma de Pagamento e comprovação de regularidade fiscal.

| ATIVIDADES / PRODUTOS                                                                        | MEDIÇÃO - % de PAGAMENTO |     |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                                                              | 1                        | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
|                                                                                              | 20%                      | 10% | 20% | 30% | 10% | 10% |
| Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução. Definição da Equipe Técnica. | X                        |     |     |     |     |     |
| Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais                                              |                          |     | X   |     |     |     |
| Produto 3 - Relatório de Informações Financeiras                                             |                          |     | X   |     |     |     |
| Produto 4 - Relatório de criação do material de divulgação                                   |                          | X   |     |     |     |     |
| Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação                            |                          | X   |     |     |     |     |
| Produto 6 - Relatório de execução do Censo Previdenciário                                    |                          |     |     | X   |     |     |
| Produto 7 - Base de Documentos Digitalizados                                                 |                          |     |     | X   |     |     |
| Produto 8 - Relatório final                                                                  |                          |     |     |     | X   |     |
| Reunião Final – Após a entrega dos Produtos.                                                 |                          |     |     |     |     | X   |

**9.10.** O pagamento será realizado de acordo com o montante total de vidas recenseadas.

**9.11.** A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail: [dam@ibasma.rj.gov.br](mailto:dam@ibasma.rj.gov.br).

**9.12.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao **SICAF** ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.





**9.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5** (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

**9.14.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**9.15.** A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no art. 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.16.** Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

**9.17.** O Contratante estará eximido de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a Contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

**9.18.** Na execução do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.19.** Na execução do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** Quanto às condições de habilitação, o licitante deverá demonstrar habilitação: jurídica; fiscal, social e trabalhista, na forma prevista no instrumento convocatório.

**10.2.** Quanto à **habilitação técnica**, será exigido do licitante o seguinte:

**10.3.** As empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando que proponente executou serviços de:

**a)** recenseamento e/ou atualização de dados cadastrais de servidores públicos, desenvolvendo serviço de ordem funcional, cadastral e financeira, inclusive com inserção de dados e entrega em mídia digital;

**b)** planejamento e execução de atualização (recadastramento) de dados desses servidores com a utilização de software específico para tal finalidade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação; e

**c)** pesquisa de perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico.

**10.4.** Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.





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

## **11. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS**

**11.1.** A técnica quantitativa utilizada para contratação do objeto está descrita no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

**11.2.** O serviço a ser contratado mostra-se técnica e economicamente viável apenas um item, cujo objeto trata-se da prestação de uma unidade de serviço, a ser paga no valor da proposta, para contratação de empresa especializada na realização de Censo Previdenciário para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama (IBASMA), a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de RPPS - Regime Próprio de Previdência Social compreendendo:

**11.3.** “Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas, e dependentes para atualização do banco de dados do Sistema de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo RPPS; assim como para os estudos relativos ao equilíbrio financeiro e atuarial e elaboração de estudo do perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico.”

**11.4.** Não há necessidade de contratação de quantidade superior à estimativa feita, vez que a prestação de serviço deverá atender plenamente às necessidades do IBASMA, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

**11.5.** A quantidade estimada considerou as informações registradas nos dados cadastrais vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Araruama-RJ, considerando o total de 6.843 (seis mil, oitocentos e quarenta e três) indivíduos, na condição de ativos, inativos e pensionistas. Ressaltamos que este quantitativo pode sofrer alteração mensal em decorrência da concessão contínua de novos benefícios previdenciários, bem como, a entrada de novos servidores efetivos.

|              |              |
|--------------|--------------|
| SERVIDORES   | 5344         |
| APOSENTADOS  | 1.200        |
| PENSIONISTAS | 299          |
| <b>TOTAL</b> | <b>6.843</b> |

## **12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 577.070,19** (quinhentos e setenta e sete mil, setenta reais e dezenove centavos).

**12.2.** Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi considerado a análise de contratações similares de outro(s) Órgão(s) Público(s)

**12.3.** O valor proposto é de responsabilidade da contratada e deverá contemplar todas e quaisquer despesas existentes, tais como encargos,





tributos, custos, e demais despesas que possam incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços aqui objetivada.

| ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (DEMANDA/POSSÍVEL SOLUÇÃO) |                                                                                                                                                                                                                                       |         |        |        |             |             |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|-------------|-------------|
| Item                                                          | Especificação                                                                                                                                                                                                                         | CAT-SER | Medida | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
| 1                                                             | Contratação de empresa para realização de Censo Previdenciário dos servidores públicos efetivos ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama – IBASMA. | 14800   | Serv.  | 6.843  | 84,33       | 577.070,19  |

| ATIVIDADES / PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALOR UNITÁRIO (R\$) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução: composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, 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 de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. |                      |
| Produto 1 - Definição da Equipe Técnica constante no subitem 3.9 do Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |
| Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais: composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA devidamente homologado pelo Contratante.                                                                                                                                                                                              |                      |
| Produto 3 - Relatório de Informações Financeiras: composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA devidamente homologado pelo Contratante.                                                                                                                                                                                             |                      |
| Produto 4 - 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, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pelo Contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação: após entrega do Produto 4, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Produto 6 - 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; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida do Contratante; Relação de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública. |  |
| Produto 7 - Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados ao Contratante e a tecnologia utilizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Produto 8 - 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; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico;                                                                                                                                                                      |  |
| Reunião Final – Após a entrega dos Produtos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do IBASMA, referente ao exercício financeiro de 2026, sendo atendida pela seguinte dotação:

**Unidade Orçamentária - 09.01**

**Função/Subfunção/Programa – 09.122.0044**

**Projeto Atividade – 2.030.00**

**Natureza e Item da Despesa – 3.3.90.39.00**

**Fonte – 1802**





#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**14.2.** Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

**14.3.** Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.4.** Dar causa à inexecução total do Contrato;

**14.5.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

**14.6.** Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**14.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Licitação sem motivo justificado;

**14.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

**14.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

**14.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Licitação;

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

**14.14.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

**14.15.** Advertência;

**14.16.** Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

**14.17.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araruama, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**14.18.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**14.19.** A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.20.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Controladoria Geral Municipal, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

**14.21.** A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

#### **15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.1.** As comunicações entre o IBASMA e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**15.2.** A Administração do CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro que atrase





o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos a uma comissão.

**15.3.** Este Termo de Referência é parte integrante e complementar às cláusulas e condições previstas no Edital de licitação, vinculando os agentes públicos e licitantes que participarem do certame e das contratações para todos os fins.

Araruama, 13 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

Equipe de Planejamento:

**Marcus Vinicius de Lacerda Ferreira – Mat. 10502-3**

**Monica Souza dos Santos Costa – Mat. 8015-2**

**Elaine Aparecida Correia Lopes – Mat. 900242-1**





**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

| Licitação Pregão Eletrônico – Processo Administrativo nº 067/2026 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |       |       |             |             |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------------|-------------|
| ITEM                                                              | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                         | CAT-SER | UNID. | QTD.  | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1                                                                 | Contratação de empresa para realização de Censo Previdenciário dos servidores públicos efetivos ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, conforme especificações do Termo de Referência. | 14800   | Serv. | 6.843 |             |             |
| VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |       |       |             |             |

| ATIVIDADES / PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALOR UNITÁRIO (R\$) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução: composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, 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 de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. |                      |
| Produto 1 - Definição da Equipe Técnica constante no subitem 3.9 do Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |
| Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais: composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA devidamente homologado pelo Contratante.                                                                                                                                                                                              |                      |
| Produto 3 - Relatório de Informações Financeiras: composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA devidamente homologado pelo Contratante.                                                                                                                                                                                             |                      |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Produto 4 - 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, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pelo Contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação: após entrega do Produto 4, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Produto 6 - 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; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais;<br>O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida do Contratante; Relação de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública. |  |
| Produto 7 - Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados ao Contratante e a tecnologia utilizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Produto 8 - 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; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico; Recomendações gerais.                                                                                                                                                   |  |
| Reunião Final – Após a entrega dos Produtos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |





## ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

### TABELAS DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS DO SOFTWARE PARA PROVA DE CONCEITO

1.1 O processo de homologação do software para execução do censo previdenciário deverá compor a fase de prova de conceito no processo licitatório, sendo condições obrigatórias e desejáveis o atendimento dos requisitos e funcionalidades nas tabelas abaixo indicadas, em conformidade com os itens discriminados na Item 5 do Termo de Referência.

1.2 Os requisitos definidos como **obrigatórios** constantes na Tabela 01 deverão ser apresentados um a um pela licitante, no ato da prova de conceito, não sendo possível, em hipótese alguma, sanar, seja durante a prova de conceito, seja depois dela, os itens que não forem devidamente demonstrados, por tratar-se de requisitos imprescindíveis na apresentação do sistema a ser executado durante o censo previdenciário.

1.3 Os requisitos definidos como **desejáveis** constantes na Tabela 02 deverão ser Apresentados da seguinte forma:

**TABELA 01**

| ITEM DO TR | REQUISITOS OBRIGATÓRIOS                                                                                                                                                                                           | ATENDE? (S/N) |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 5.1.1      | O sistema deverá funcionar em plataforma WEB utilizando conexão segura HTTPS.                                                                                                                                     |               |
| 5.1.4      | O Sistema deverá operar sem a utilização ou instalação de qualquer tipo de Plugin ou emulador nos terminais de acesso (Cliente), com exceção dos sistemas para coleta de biometria e foto.                        |               |
| 5.1.5      | A interface com usuário do software do censo deve ser realizada através de um browser (deverá funcionar com as versões mais recentes, na data da contratação do software) do Firefox, Chrome e Internet Explorer. |               |
| 5.1.6      | O sistema deverá tratar o servidor como "pessoa", fazendo vinculação pelo CPF, permitindo que aquele possua mais de uma vinculação, conforme o caso.                                                              |               |
| 5.1.7      | Por questões de segurança, o sistema deverá no primeiro acesso, exigir do censo uma validação de no mínimo duas informações pessoais do servidor, como CPF e Data de Nascimento.                                  |               |
| 5.1.8      | O sistema deverá conter gerenciamento de atendimentos realizados.                                                                                                                                                 |               |





|        |                                                                                                                                                                                   |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5.1.9  | A Contratada deverá realizar monitoramento de análise gráfica e/ou quantitativa de atendimentos realizados, devendo repassar este acesso diariamente à Contratante em tempo real. |  |
| 5.1.10 | A Contratada deverá conter uma etapa de análise dos documentos enviados por cada segurado.                                                                                        |  |
| 5.1.11 | O sistema da Contratada deverá registrar em tempo real a quantidade de faltantes, devendo apresentar a Contratante em tempo real.                                                 |  |
| 5.1.12 | A Contratada deverá disponibilizar um <i>Dashboard</i> para a Contratante analisar o andamento do censo em tempo real.                                                            |  |

#### OBSERVAÇÕES:

**TABELA 02**

| ITEM DO TR | REQUISITOS OBRIGATÓRIOS                                                                                                                                                                                       | ATENDE? (S/N) |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 5.2.1      | Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais ativos, inativos seus dependentes e os pensionistas.                                                                 |               |
| 5.2.2      | Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados.                                                                                                                |               |
| 5.2.3      | Permitir incluir, gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos municipais (ativos, inativos e seus dependentes) e dos pensionistas;(ativos, inativos e seus dependentes) e dos pensionistas. |               |
| 5.2.4      | Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas contidos neste termo de referência.                                            |               |
| 5.2.7      | Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos correios.                                                                             |               |
| 5.2.8      | Permitir aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas realizarem um pré-cadastro de seus dados pessoais e funcionais em página na web a fim de agilizar o processo de censo.            |               |





|        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5.2.9  | A Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento.                                                      |  |
| 5.2.10 | Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web contendo no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento.                                                           |  |
| 5.2.11 | Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los.                                                                                                                                                       |  |
| 5.2.17 | Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do censo contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do censo (concluído, não realizado, pendente). |  |

**OBSERVAÇÕES:**





### **ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

O Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Pedro Luiz Pereira de Souza nº 299-Centro, Araruama-RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 30.597.686/0001-00, neste ato legalmente representado por seu Presidente, o Sr. Maciley dos Santos Amorim, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 024.965.257-96, e a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA], pessoa jurídica com sede na XXX, inscrita no CNPJ/MF XXX e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº XXX/2026, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a realização do Censo Previdenciário, mediante condições pré-estabelecidas.

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] tiver acesso em virtude da execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, e de que a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às informações.

O Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às informações dos segurados do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as partes.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

- a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela [NOME DA CONTRATADA];
- b) A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pelo, Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, a partir da





data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE.

c) A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE.

d) O Instituto de Previdência dos Servidores do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela [NOME DA EMPRESA CONTRATADA].

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE**

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
- Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS**

a) A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;

b) A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA,

b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;

c) A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA,

d) A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;





- f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;
- g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são únicas e exclusiva propriedade intelectual do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA,
- h) A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;
- i) A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES**

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA,
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições





constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;

e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

O Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, eleger o foro de Araruama-RJ para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado digitalmente o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Responsável  
EMPRESA CONTRATADA





## ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

A empresa abaixo se propõe a executar os serviços o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

| ITEM              | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                            | CAT-SER | UNID. | QTD.  | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------------|-------------|
| 1                 | Contratação de empresa para realização de Censo Previdenciário dos servidores públicos efetivos ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA | 14800   | Serv. | 6.843 |             |             |
| VALOR TOTAL (R\$) |                                                                                                                                                                                                                                      |         |       |       |             |             |

| ATIVIDADES / PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALOR UNITÁRIO (R\$) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução: composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, 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 de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. |                      |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Produto 1 - Definição da Equipe Técnica constante no subitem 3.9 do Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais: composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA devidamente homologado pelo Contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Produto 3 - Relatório de Informações Financeiras: composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA devidamente homologado pelo Contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Produto 4 - 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, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pelo Contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação: após entrega do Produto 4, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Produto 6 - 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; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais;<br>O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida do Contratante; Relação de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública. |  |
| Produto 7 - Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados ao Contratante e a tecnologia utilizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Produto 8 - 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; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; perfil dos segurados |  |
| Reunião Final – Após a entrega dos Produtos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

#### 1. PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1. O preço total ofertado é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

1.2. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90004/2026.

1.3. Declaro, ainda, que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega, nos termos do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

2.1. O prazo de validade desta proposta comercial é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro.

#### 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Esta proposta está de acordo com todas as demais condições exigidas no Termo de Referência e seus anexos.

#### 4. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Local e data

Nome da empresa licitante

Responsável legal

assinar e carimbar





### ANEXO III

**CONTRATO Nº XXX/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE  
BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE ARARUAMA – IBASMA E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, NA  
FORMA \_\_\_\_\_ ABAIXO:**

Pelo presente instrumento de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram, o **INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA – IBASMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 30.597.686/0001-00, estabelecida à Rua Pedro Luiz Pereira de Souza, 299, Centro, Araruama/RJ, neste ato representado por seu Presidente, Maciley dos Santos Amorim, brasileiro, divorciado, Servidor Público Municipal, portador da Carteira de Identidade nº 093421238, expedida pelo DETRAN-RJ e CPF nº 024.965.257-96, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, conforme autorizado no Processo Administrativo nº 67/2026, regendo-se às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e de legislações correlatas, bem como de acordo com as cláusulas contratuais abaixo descritas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FINALIDADE**

1.1. O presente contrato tem por objeto o serviços de Censo Previdenciário (coleta de dados por meio de plataforma web) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, conforme parâmetros e elementos descritivos neste Termo de Referência, em atendimento a exigência legal instituída pela Lei Federal nº 10.887/2004 e a Portaria MTP nº 1.467/2022, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.2. A finalidade da contratação é a obtenção dos resultados descritos no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.3. A lavratura do presente contrato foi autorizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto nos autos do processo administrativo em epígrafe.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**





2.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviços efetivamente executada, do valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e nele deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, livre de quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

2.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na proposta da CONTRATADA.

2.3. Nos preços propostos para prestação de serviço em questão estão inclusos todos os custos, insumos, despesas de frete, impostos, transporte e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preços ou reembolso, sejam a que título for.

2.4. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, em moeda corrente nacional, por meio de TED (Transferência Eletrônica Disponível) de acordo com os valores apurados por servidores competentes da CONTRATANTE e prepostos habilitado da contratada, em 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços.

2.5. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

2.6. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

2.7. Nas faturas deverão constar obrigatoriamente, além da data de assinatura do contrato e do período a que se refere a prestação de serviços, as seguintes informações:

- 2.7.1. O número do instrumento contratual;
- 2.7.2. O nome e código do banco;
- 2.7.3. Agência e número da conta corrente da contratada.

2.8. As notas fiscais deverão ser entregues com os seguintes documentos:

- 2.8.1. Nota fiscal/fatura mensal respectiva, referente a prestação de serviços do mês anterior, ou na forma que a legislação tributária venha a exigir;
- 2.8.2. Comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.8.3. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.9. A fatura não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

2.10. A devolução da fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a prestação dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

2.11. Sobre o valor total da remuneração incidem as obrigações fiscais, conforme a legislação vigente.





2.12. Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

2.13. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais.

2.14. A CONTRATANTE poderá glosar ou reter o pagamento de qualquer fatura, ou da parte do pagamento vinculada a prestação dos serviços, nos seguintes casos, dentre outros definidos neste contrato:

2.14.1. Imperfeição nos serviços prestados;

2.14.2. Discordância ou necessidade de maiores esclarecimentos a respeito do serviço, por parte da CONTRATANTE e/ou responsável pelo contrato;

2.14.3. Débito da CONTRATADA para com o Município de Araruama, que provenha da execução deste contrato, ainda que resulte do inadequado cumprimento de outras obrigações não integrantes da fatura referida no caput;

2.14.4. O não cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

2.15. Eventual responsabilização solidária e/ou subsidiária, originada em decorrência da execução do presente contrato.

2.16. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, no prazo estabelecido neste contrato, configurará mora.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas oriundas deste CONTRATO correrão por conta dos recursos orçamentários consignados ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, programa de trabalho 09.122.0044.2.030.00, elemento de despesa 3.3.90.39.00, vigente para o exercício de 2026.

3.2. Quando a vigência do contrato ultrapassar o exercício fiscal, se necessário for, a manutenção deste ficará vinculada à aprovação do orçamento do(s) exercício(s) posteriores, onde existirão verbas consignadas em dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade.

### **CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, com a devida justificativa.

### **CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

5.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação





ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

5.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

5.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

## **CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. Prestar o serviço, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

6.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

6.3. Cumprir com 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.

6.4. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

6.5. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.

6.6. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.

6.7. Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas, cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

6.8. Responder perante o IBASMA por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

6.9. Facilitar e permitir ao IBASMA, a qualquer momento, a realização de auditoria dos serviços executados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.

6.10. Não utilizar o nome do Município de Araruama ou da CONTRATANTE em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

6.11. Não se pronunciar em nome do Município de Araruama ou da CONTRATANTE aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.





6.12. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

6.13. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

6.14. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do serviço a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

6.15. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

6.16. Apresentar à CONTRATANTE, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

6.17. Assumir total responsabilidade pelos serviços que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Araruama e da CONTRATANTE, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

6.18. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do IBASMA aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

6.19. Requerer a exclusão do Município e da CONTRATANTE de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

6.20. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

6.21. Cumprir com todas as demais obrigações constantes do Termo de Referência anexo ao edital.

6.22. O Município de Araruama e a CONTRATANTE não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

6.23. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação





cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA, encaminhando os documentos pertinentes à adequada realização do serviço correspondente.

7.2. Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

7.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

7.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 2 (dois) meses, após concluída a instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar a prestação de serviço ora contratado, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

## **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA NONA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes da CONTRATANTE especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata:

9.1.1. Gestor do Contrato: ..... Matrícula nº ....., designado pela Portaria IBASMA nº .....

9.1.2. Comissão de Fiscalização: ..... Matrícula nº .....,  
..... Matrícula nº ....., ..... Matrícula nº .....,  
designados pela Portaria IBASMA nº .....

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;





- 10.1.4. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.5. Não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araruama, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com dispositivos legais de Normas correlatas.

10.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Controladoria Geral do Município, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

10.6. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

10.7. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva CONTRATADA. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo IBASMA ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Constituem motivo para extinção do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades nele previstas e na Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento de qualquer de seus termos, cláusulas ou condições, a cessação de sua necessidade ou ocorrência de qualquer situação prevista no art. 137 da Lei de Licitações.

11.2. No ato da extinção contratual, a CONTRATADA prestará contas dos produtos que lhe tenham sido solicitados.



11.3. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da CONTRATADA no momento da extinção, poderá a CONTRATANTE efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, no limite suficiente à compensação dos mesmos.

11.4. Em qualquer hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA somente terá direito à remuneração pelos serviços executados.

11.5. Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de extinguir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de extinção com fundamento no art. 138, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.**

12.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, salvo as despesas a serem pagas pela CONTRATANTE, devidamente expressas neste contrato.

12.2. Se durante o prazo de vigência deste contrato, houver alteração e/ou criação das alíquotas de tributos ou encargos ou instituição de outros que incidam sobre a prestação dos serviços objeto deste instrumento, a CONTRATANTE procederá conforme a seguir:

12.2.1. Caso haja diferença a maior, a CONTRATANTE somente procederá ao pagamento mediante comprovação pela CONTRATADA do ônus decorrente;

12.2.2. Na hipótese da CONTRATADA, vir a beneficiar-se de isenções junto ao Fisco, a CONTRATANTE procederá à revisão do custo indicado na data-base;

12.2.3. Serão consideradas, para fins desta cláusula, as alterações de tributos ou encargos que comprovadamente incidam sobre os insumos que compõem o objeto deste contrato.

12.3. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

12.4. Quando por disposição legal, a CONTRATANTE for o responsável pelo recolhimento de tributos decorrentes deste contrato e, por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vier a responder por acréscimos e/ou outros encargos em decorrência de erro no faturamento por não cumprimento das condições que possibilitem o correto recolhimento dos tributos devidos, aqueles valores atualizados serão descontados da fatura que originou a incorreção, ou daquela que vier a ser apresentada imediatamente após a ocorrência do evento apontado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REGULARIDADE JUNTO AO INSS, FGTS E ICMS**

13.1. A CONTRATADA, no ato da celebração deste instrumento, declara que ficam mantidas todas as condições pertinentes contidas no artigo 68, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo imediatamente comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos, bem como mantê-las atualizada.





#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO**

14.1. O presente Contrato fica vinculado ao Termo de Referência, ao edital de licitação e seus anexos, bem como à proposta do licitante vencedor, constantes do processo administrativo em epígrafe, nos termos do artigo 92, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

15.1. Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Qualquer tolerância das partes no que diz respeito ao cumprimento no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e/ou condições contratuais, será considerado como concessão excepcional, não constituindo inovação do ajustado, nem precedente invocável pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

16.1. As partes não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

16.2. A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, por intermédio de comissão especialmente designada para esse fim, a quem compete apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL N.º 12.846/13.**

17.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)**

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.





18.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

18.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Os agentes públicos responderão, na forma da Lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem a CONTRATANTE no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais nestas "Disposições Gerais".

19.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

19.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

19.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

19.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da CONTRATANTE.

19.6. Em caso de conflito entre os termos do presente contrato e seus anexos, prevalecerá sempre o disposto no contrato.

19.7. Caso o presente instrumento seja assinado de forma digital ou eletrônica em datas diversas, considerar-se-á a data da última assinatura para fins de vigência.

19.8. A CONTRATADA tem conhecimento do Código e Ética e Conduta da CONTRATANTE, instituído através da Portaria IBASMA nº 85, de 10 de junho de 2020, constante no link [https://ibasma.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Portaria\\_85-2020-CodigoDeEtica.pdf](https://ibasma.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Portaria_85-2020-CodigoDeEtica.pdf)

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

20.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**





21.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Cidade de Araruama, Estado do Rio de Janeiro.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

|                                                                                                                                 |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <div>Inst. de Benef. e Assist. aos Servidores<br/>Municipais de Araruama – IBASMA<br/>Presidente - IBASMA<br/>CONTRATANTE</div> | <div>Empresa<br/>Representante Legal<br/>CONTRATADA</div> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF n.º

\_\_\_\_\_  
CPF n.º





## ANEXO IV

### (MODELO) DECLARAÇÃO DE VISITA

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º ..../..., relativa ao serviço de  
..... que a empresa  
.....  
..... representada por  
seu responsável técnico o Sr(a).....  
portador(a) do CPF n.º....., tomou conhecimento das condições dos  
serviços, tendo inclusive visitado o local e está ciente das características e eventuais  
dificuldades, assim como das necessidades para sua execução.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

.....  
Responsável da empresa e carimbo da empresa

.....  
Representante do IBASMA





## ANEXO V

### (MODELO) DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

(Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação)

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante Legal devidamente qualificado), da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência com vistas \_\_\_\_\_ DECLARO, para os devidos fins, que NÃO vistoriei as dependências do IBASMA, para efeito de conhecimento do objeto licitado, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e que, ainda assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de minha omissão na verificação das condições da execução do objeto.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos e assim assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório, sem quaisquer direitos as reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado, utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto aos valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal credenciado da Empresa.

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

**Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica**

