



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

**QUADRO RESUMO DO CERTAME
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**

E-Processo n.º 20305/2026

ID TCEES: 2026.028E0800001.01.0003

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO EM ATIVIDADE, SEGURADOS PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES - IPG.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: NÃO

LICITAÇÃO RESERVADA PARA ME/EPP: NÃO

AMOSTRA: NÃO

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTA: DIA 27/08/2026 ÀS 09:30H;

FIM DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: DIA 11/09/2026 ÀS 09:30H.

DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: DIA 08/09/2026

TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 213.489,00 (DUZENTOS E TREZE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E NOVE REAIS).

**ENDEREÇOS ELETRÔNICOS: www.portaldecompraspublicas.com.br
www.ipg-guarapari.org.br**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Guarapari - IPG, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Assessoria Jurídica. O Pregão será realizado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do IPG, designados pela Portaria/IPG n.º 125/2025, observando as disposições da Lei Federal n.º 14.133 de 2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 e do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico denominado Portal de Compras Públicas, que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 1.3. O Edital estará disponível no site do IPG (<https://www.ipg-guarapari.org.br>) e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 1.4. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos (horário de Brasília):

Início do acolhimento de Proposta: 27/08/2026 ÀS 09:30H ÀS 09:30H;

Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia DIA 11/09/2026 ÀS 09:30H..

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO EM ATIVIDADE, SEGURADOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES - IPG**.
- 2.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.
- 2.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, os termos do art. 34 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. **Poderão participar da licitação as empresas que:**
 - 3.1.1. Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos;
 - 3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
 - 3.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 3.1.4. Não estejam sob processo de falência;
 - 3.1.4.1. É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
 - 3.1.5. É admitida a participação de empresas constituídas em forma de consórcio, desde que atenda os requisitos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/21;
 - 3.1.6. Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
 - 3.1.7. Não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
 - 3.1.8. Não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

b) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c) 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;

d) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

d.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

e) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

3.2. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

3.3. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no preâmbulo deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, para acesso ao sistema eletrônico.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.6. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IPG responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- 4.8.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.9.** O Pregão será conduzido pelo IPG com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
- 4.10.** Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do certame licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

5.1.1. Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.2. Da Impugnação ao Edital:

5.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “PDF”, SOMENTE SERÃO ACEITAS IMPUGNAÇÕES ASSINADAS PELO (S) IMPUGNANTE (S).

5.2.3. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

5.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração dos documentos de planejamento que instruiu este edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.

5.2.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.2.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, SENDO DE RESPONSABILIDADE DOS LICITANTES, SEU ACOMPANHAMENTO.

5.2.7. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

5.2.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.3. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.4. Na proposta da plataforma do **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br), deve constar:

a) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO OFERTADO;

b) VALOR DA PROPOSTA;

c) VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DIAS.

6.5. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete.

6.6. Não serão ACEITAS PROPOSTAS DE PREÇOS COM VALORES SUPERIORES ao valor estimado da contratação.

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

6.8. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.9. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.10. A licitante arrematante do certame deverá apresentar a proposta de preços readequada **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS A PARTIR DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO**, prorrogável por igual período:

- I – Por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação/pregoeiro;
- II – De ofício, a critério do agente de contratação/pregoeiro, quando constatado que o prazo inicialmente estabelecido é insuficiente para o envio do documento exigido no edital, com vistas à verificação de conformidade.

6.11. A proposta readequada deverá:

- a)** Estar digitada, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam gerar dúvidas quanto ao seu conteúdo, reconhecendo expressamente a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital;
- b)** Estar assinada na parte final pelo representante legal da licitante.

6.12. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as **Declarações online**, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico, de acordo com a realidade de cada licitante.

6.13. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

6.14. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

7.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

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

7.3. Serão desclassificadas as propostas:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
 - b) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
 - c) Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente;
- 7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 7.5. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
- 7.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 7.7. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

8. DA ETAPA DE LANCES

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.
- 8.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios insanáveis.
- 8.3. A desclassificação sempre será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.5. É vedado ao agente de contratação/pregoeiro proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.
- 8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de contratação/pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**
- 8.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
- 8.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.11. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.12. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.13. No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 8.13.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 8.13.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

8.13.3. Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior a primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

8.13.4. Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.14. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

8.15. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

8.16. Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

8.17. Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

8.18. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

8.19. Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DO MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

9.1. Será adotado para o envio de lances no certame licitatório o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

9.1.1. O intervalo dos lances na fase aberta será do montante de **R\$ 1,00 (um real)**.

9.1.2. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15min (quinze minutos).

9.1.3. Encerrado o prazo de 15min (quinze minutos), o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10min (dez minutos), aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.1.4. Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela possam ofertar um lance final e fechado, em até 05min (cinco minutos), que será sigiloso até o encerramento do referido prazo.

9.1.5. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.1.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances.

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

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

10.2. Será realizada consulta nos cadastros públicos de sanções administrativas (como CEIS, CNEP, CNJ, dentre outros), em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

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

10.4. Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

10.5. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2. Por meio de aviso lançado no sistema, via *chat*, o Pregoeiro convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para anexar os documentos de **habilitação exigidos no edital, no prazo de ATÉ 48H (QUARENTA E OITO HORAS)**, a partir da solicitação do Pregoeiro. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período:

I – Por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação/pregoeiro;

II – De ofício, a critério do agente de contratação/pregoeiro, quando constatado que o prazo inicialmente estabelecido é insuficiente para o envio do documento exigido no edital, com vistas à verificação de conformidade.

11.3. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

f) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante.

11.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011);

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

h) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

11.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.3.1. Apresentação de Atestado(s) capacidade técnica de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) aos objetos licitados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento

11.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.4.1. Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e na forma da lei;

d) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

f) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

g) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

h) Os documentos referidos no item “c” desta seção, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

i) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. A boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um ($>=1,0$), e Endividamento Geral (EG), menor ou igual um ($<=1,0$), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ $>=1,0$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ $>=1,0$

EG = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$ $<=1,0$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $>1,0$

j) Os índices LG, SG, EG e LC deverão ser calculados pelas licitantes e apresentados em formulário próprio, com os Cálculos dos Quocientes de Estrutura de Capitais e de Liquidez para execução das obras e serviços, que faz parte deste Edital, devendo sofrer verificação pela Comissão, para fins de habilitação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- k) No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.
- l) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- m) Pregoeiro verificará mediante consulta “online” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- n) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- o) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (<https://contas.tcu.gov.br>);
- p) Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- q) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, produtos de natureza igual ou semelhante ao lote arrematado no certame, devidamente assinado. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica fornecido por Órgãos da Administração Pública ou Entidade Privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa/ou com o carimbo ou órgão tomador do serviço.

11.3.5.2. O IPG poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei.

11.3.5.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto licitado;
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) O fornecedor 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.

11.3.6. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES

a) Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06 (Art. 42 a 49) os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando:

- I. Certidão Simplificada da Junta Comercial, com emissão atualizada;
 - II. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme anexo III.
- b) As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

d) A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao IPG convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

e) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma prevista no item 8.13 deste Edital.

f) Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

11.4. A licitante para fins de habilitação deverá observar as **disposições gerais** que seguem:

11.4.6. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 03 (três) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.4.7. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.4.8. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

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

11.4.9.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

11.4.9.2. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

11.4.10. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.4.11. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.4.12. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.4.13. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) 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;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

11.4.13.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.4.14. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.4.15. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.4.16. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensão, concedendo-se o prazo de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

11.4.17. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.4.18. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.4.19. Em caso de diligência, a licitante deverá responder à diligência apresentada, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da solicitação do Pregoeiro.

11.4.20. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12. DA FASE RECURSAL

12.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10min (dez minutos), de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. As razões e contrarrazões serão recebidas EXCLUSIVAMENTE por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, e-mail, etc).

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

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.8. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento de proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 14.133, de 2021.

14. DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

14.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pelo Município, transporte, etc, e constituirá, a qualquer título, a única e completa



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

14.3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

UG: 301 - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari / ES – IPG

Órgão: 30.01 - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari / ES - IPG

Atividade: 09.122.0028.2.149 – Manut. Dos Serv. Adm. Gerais do IPG

Dotação: 3.3.90.39.00 (408) - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PJ

Subelemento: 99 -OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PJ

15. DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, da qual deverá constar, em anexo, todas as condições contratuais, inclusive as obrigações da contratada e contratante, conforme art. 95 da Lei 14.133/21.

15.1.1. A contratação por autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço somente ocorre nos casos de entrega única e imediata, da qual não resulte obrigações futuras, inclusive assistência técnica; acaso não seja essa a hipótese da contratação, deverá prever a formalização de termo de contrato.

15.1.2. Entende-se como entrega única e imediata, aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias.

15.1.3. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

15.1.4. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

15.2. A formalização do ajuste se dará com o recebimento do instrumento contratual, ou outro instrumento hábil que o substituí-lo, pela adjudicatária do objeto da licitação, que poderá se dar por qualquer meio devidamente comprovado.

15.2.1. Caso o referido instrumento seja encaminhado por e-mail a empresa adjudicatária terá 02 (dois) dias úteis, para acusar seu recebimento da mesma forma.

15.2.2. A não retirada do instrumento ou o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Edital.

15.2.3. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

15.3.1. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

15.3.2. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial Dos Municípios e divulgação no sítio eletrônico oficial do IPG.

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

16. DA CONVOCAÇÃO DOS LICITANTES REMANESCENTES



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

16.1. Após a homologação do certame, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e seus anexos, observado o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.2. Caso o licitante vencedor não assine o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.2.1. Na hipótese prevista no item 16.2, os licitantes remanescentes serão convocados para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

16.2.2. Frustrada a negociação de melhor condição, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, desde que o valor seja compatível com o valor estimado da contratação e atendidos os demais requisitos de habilitação.

16.3. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite as condições propostas ou não seja possível a contratação nas condições estabelecidas no item 16.2, a Administração poderá adotar as medidas previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. A convocação dos licitantes remanescentes não prejudicará a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao licitante vencedor que, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou não atender à convocação para fazê-lo, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.5. A convocação dos licitantes remanescentes observará, em qualquer hipótese, a ordem de classificação do certame, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como os requisitos legais aplicáveis à contratação.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A Contratante pagará à Contratada pelo fornecimento e/ou serviços prestados, ATÉ O TRIGÉSIMO DIA APÓS A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL/FATURA CORRESPONDENTE ATESTADA PELO FISCAL DO CONTRATO e cumprida as demais exigências desse instrumento, vedada a antecipação.

17.2. O pagamento far-se-á na forma e prazo previstos no contrato e termo de referência.

17.3. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

17.4. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64.

17.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

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

17.7. Os pagamentos obedecerão às normas Municipais em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços/entrega de produto, a ocorrência será registrada pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, através de correspondência registrada. Não havendo o recebimento da notificação através da correspondência registrada, será publicado uma notificação no Diário Oficial.

18.2. Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades: executar novamente o serviço prestado com novo material sem custos adicionais. Troca de produto em caso de mal funcionamento e ou inadequação a especificação previamente solicitada pela CONTRATANTE sem custos.

18.3. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Guarapari, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

- a.** advertência;
- b.** multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c.** suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Guarapari pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;
- d.** declaração de inidoneidade.

18.5. A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

18.6. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

18.7. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

18.8. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

18.9. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

18.10. Nos termos do artigo 155, Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- 19.7.** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 19.8.** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.9.** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.10.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 19.11.** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 19.12.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 19.13.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 19.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.
- 19.15.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 19.16.** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 19.17.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico do IPG, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 19.18.** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
- 19.19.** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do IPG (<https://www.ipg-guarapari.org.br>) e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 19.20.** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

20. ANEXOS

- 20.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- 20.2. ANEXO II - MODELO PROPOSTA COMERCIAL**
- 20.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**
- 20.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**
- 20.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ASSUME INTEIRA RESPONSABILIDADE**
- 20.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**
- 20.7. ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- 20.8. ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

Fica desde logo eleito o Foro da Vara da Fazenda Pública do Município de Guarapari/ES para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

Guarapari/ES, 21 de agosto de 2026.

FABRICIO LUCENA DE JESUS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PREGOEIRO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA N.º 039/2026

E-Processo n.º 20305/2026

ID TCEES: 2026.028E0800001.01.0003

ETP: 006/2026

1. OBJETO

O presente termo tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES - IPG, estimados em aproximadamente 2.700 pessoas, compreendendo a atualização, confirmação, complementação, validação e consolidação de dados cadastrais, bem como a recepção, digitalização, organização e armazenamento eletrônico de documentos e imagens vinculados ao processo.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualizar, validar, consolidar e assegurar a rastreabilidade da base cadastral dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Guarapari/ES, estimados em aproximadamente 2.700 pessoas, considerando a relevância dessas informações para a avaliação atuarial, a gestão dos riscos previdenciários, os controles internos e o atendimento às obrigações e rotinas de fiscalização e controle.

A necessidade decorre, ainda, da existência de dados e imagens provenientes de censo previdenciário anterior que não foram incorporados ao sistema de cadastro atualmente utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG, demandando a realização de procedimento estruturado de atualização, conferência, validação e integração das informações, com sua adequada vinculação aos respectivos códigos cadastrais dos servidores.

A contratação está alinhada ao disposto no art. 3º da Lei Federal nº 10.887/2004 e no art. 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019, quanto à estruturação e integração de dados previdenciários, contribuindo para o fortalecimento da gestão, da governança e da transparência do RPPS.

Considerando, ainda, a evolução dos sistemas de informação previdenciária e a utilização de bases integradas, especialmente por meio do eSocial e do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, o Censo Previdenciário deverá produzir dados atualizados, estruturados, rastreáveis e aptos a subsidiar os processos internos do IPG, as avaliações atuariais e as obrigações de envio, integração ou conferência de informações nos sistemas oficiais, conforme as normas e leiautes aplicáveis.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para execução integrada do Censo Previdenciário, mediante disponibilização de solução tecnológica e estrutura operacional adequadas, de modo a proporcionar ao IPG uma base cadastral atualizada, confiável, documentada e auditável, contribuindo para o aprimoramento da gestão previdenciária e para a adequada manutenção das informações dos segurados ativos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados estão descritos no item 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CARÁTER GERAL, bem como as especificações técnicas detalhadas do objeto desta aquisição.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UG: 301 - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari / ES – IPG

Órgão: 30.01 - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari / ES - IPG

Atividade: 09.122.0028.2.149 – Manut. Dos Serv. Adm. Gerais do IPG

Dotação: 3.3.90.39.00 (408) - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PJ

Subelemento: 99 -OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PJ

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CARÁTER GERAL

5.1. Os itens objeto da presente contratação, bem como suas respectivas especificações, quantitativos, unidades de fornecimento e padrões mínimos de qualidade exigidos, encontram-se descritos nas tabelas abaixo, devendo os produtos ofertados atender integralmente às características estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES - IPG, estimados em aproximadamente 2.700 pessoas, compreendendo a atualização, confirmação, complementação, validação e consolidação de dados cadastrais, bem como a recepção, digitalização, organização e armazenamento eletrônico de documentos e imagens vinculados ao processo.	2.700	R\$ 79,07	R\$ 213.489,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 213.489,00

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PESQUISA DE MERCADO)

6.1. Nos termos do art. 6º, XXIII, *i* da Lei nº 14.133/2021, realizou-se a pesquisa de contratação públicas similares no Portal Nacional de Compras Públicas(PNCP) para a elaboração da estimativa do valor da contratação, que gerou o Mapa Comparativo da Pesquisa de Mercado, juntado aos autos do Processo n.º **20305/2026**.

6.2. A técnica utilizada de cálculo é a média aritmética simples, ou seja, a soma dos valores unitários das contratações dividido pela quantidade apresentada de orçamento, a fim de refletir o comportamento médio do mercado nas contratações públicas e minimizar os riscos de distorções pontuais.

6.3. O valor da média unitária encontrado é de **R\$ R\$ 79,07 (setenta e nove reais e sete centavos)**, sendo o valor total estimado para a contratação de **R\$ 213.489,00 (duzentos e treze mil, quatrocentos e oitenta e nove reais)**.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços de atualização dos dados cadastrais serão executados conforme as seguintes fases:

FASE 01 - PLANEJAMENTO E VALIDAÇÃO DO AMBIENTE PARA REALIZAÇÃO DO CENSO

7.1. Elaboração do Planejamento Estratégico para Execução das Fases do Projeto, abrangendo desde o levantamento inicial até a conclusão das atividades previstas. Este planejamento visa garantir uma visão clara e organizada de todas as etapas do projeto, incluindo os recursos necessários, os prazos de execução e os responsáveis por cada atividade.

7.2. Planejamento Da Campanha De Divulgação:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

7.2.1. A campanha de divulgação tem como objetivo principal informar os segurados sobre a obrigatoriedade e a forma de participação no censo, além de sensibilizá-los quanto à importância de manter um cadastro consistente e atualizado.

7.2.2. As atividades planejadas incluem a utilização de diferentes canais de comunicação, como e-mails institucionais, intranet, redes sociais, cartazes em locais estratégicos, reuniões presenciais e materiais informativos impressos.

7.2.3. O foco será garantir o alcance máximo dos servidores e garantir uma adesão significativa ao processo de cadastramento, visando à obtenção de dados precisos e atualizados.

7.2.4. Em função de depender de elementos externos ao ambiente do projeto, o planejamento da campanha de comunicação ocorrerá em paralelo com o planejamento geral e poderá ser finalizado após a conclusão deste.

7.3 Estabelecimento da base de dados para o cadastramento

A base de dados para o cadastramento será constituída a partir das fontes de dados disponibilizadas pela CONTRATANTE, com a finalidade de identificar o público abrangido pelo Censo Previdenciário, apresentar informações previamente disponíveis aos servidores para confirmação ou atualização e viabilizar a posterior devolução dos dados atualizados ao IPG – Instituto de Previdência dos Servidores de Guarapari/ES – IPG.

7.3.1. A base de dados para o cadastramento será composta pelas seguintes fontes de dados, a serem disponibilizadas pela CONTRATANTE:

a. dados básicos dos servidores efetivos em atividade, fornecidos pelos órgãos empregadores, destinados à identificação do público abrangido pelo cadastramento.

b. banco de dados e imagens coletadas em censo previdenciário anterior, destinados à composição das informações previamente existentes a serem apresentadas aos servidores para confirmação, complementação ou atualização.

c. relação de pessoas e respectivos códigos de identificação no sistema de cadastro atualmente utilizado pela CONTRATANTE, destinada à definição das chaves necessárias para organização, rastreabilidade e devolução dos dados atualizados.

7.3.2. Os campos mínimos a serem contemplados na base de cadastramento, nos formulários de atualização cadastral, nas rotinas de conferência e nos arquivos de devolução dos dados atualizados observarão o disposto no Anexo II deste Termo de Referência, respeitada a abrangência do objeto contratado e a categoria de servidores efetivos em atividade vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES.

7.3.3. Com os dados entregues para a criação da base de cadastramento, a CONTRATADA deverá executar procedimentos de extração, transformação e carga de dados, com a finalidade de integrar as fontes previstas no item 7.3.1, constituir a base inicial do cadastramento e permitir sua atualização controlada durante a execução contratual.

7.3.3.1 Os procedimentos de extração, transformação e carga deverão contemplar, no mínimo:

a. a recepção, leitura, tratamento e organização dos dados básicos dos servidores efetivos em atividade fornecidos pelos órgãos empregadores;

b. a incorporação dos dados e imagens provenientes de censo previdenciário anterior, para apresentação das informações previamente existentes aos servidores, quando aplicável à confirmação, complementação ou atualização cadastral;

c. a vinculação dos registros de pessoas aos respectivos códigos de identificação utilizados no sistema de cadastro da CONTRATANTE, de modo a viabilizar a rastreabilidade e a posterior devolução dos dados atualizados;

d. a identificação de inconsistências, duplicidades, ausência de chaves, divergências cadastrais ou registros sem correspondência entre as fontes disponibilizadas, para análise e tratativa durante a fase de planejamento;

e. o registro da origem dos dados utilizados na composição da base de cadastramento, sempre que tecnicamente possível, de forma a preservar a rastreabilidade das informações

7.3.3.2. A CONTRATADA deverá estruturar rotina de carga complementar, reexecutável e controlada, para recepção de atualizações da base de servidores durante a execução contratual, incluindo, no mínimo:

a. inclusão de servidores efetivos admitidos após o envio da base inicial;

b. registro de desligamentos, exonerações, aposentadorias, falecimentos ou outras ocorrências que impliquem alteração do público abrangido pelo cadastramento;

c. atualização de dados funcionais ou cadastrais fornecidos pelos órgãos empregadores ou pela CONTRATANTE, quando necessários à identificação, segmentação ou controle do público do censo;

d. controle de lote, data de recebimento, origem da informação, resultado do processamento e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

eventuais críticas identificadas.

7.3.3.3. As fontes de dados necessárias à composição e atualização da base de cadastramento deverão ser recebidas pela CONTRATADA nos formatos disponibilizados pela CONTRATANTE, sem exigência de adequação prévia ao leiaute interno, ao modelo de dados ou à estrutura tecnológica própria da CONTRATADA.

7.3.3.3.1. Os dados e imagens provenientes de censo previdenciário anterior serão disponibilizados a partir de banco de dados SQL Server, cabendo à CONTRATADA realizar os procedimentos técnicos necessários à extração, tratamento, organização e incorporação das informações à base de cadastramento.

7.3.3.3.2. As demais fontes de dados serão disponibilizadas por meio eletrônico, em formatos compatíveis com tratamento estruturado de dados, admitidos, entre outros, os seguintes formatos:

- a. planilha eletrônica;
- b. arquivo texto;
- c. arquivo XML;
- d. arquivo JSON;
- e. API REST;
- f. acesso de consulta a banco de dados; ou
- g. outro formato tecnicamente viável, desde que validado na fase de planejamento.

7.3.3.4. Para fins de preparação e devolução dos dados atualizados à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar rotinas de extração, transformação, organização e geração dos arquivos ou estruturas de saída, conforme os leiautes, chaves de identificação, regras de validação e condições técnicas definidos neste Termo de Referência, em seus anexos ou na fase de planejamento.

7.3.3.5. A obrigação de geração e devolução dos dados atualizados limita-se ao conjunto de dados abrangido pelo objeto do Censo Previdenciário, às fontes disponibilizadas pela CONTRATANTE e às informações efetivamente coletadas, confirmadas, atualizadas ou validadas no curso da execução contratual.

7.4 Configuração Do Ambiente Virtual E Organização Da Estrutura De Atendimento E Suporte Aos Segurados:

Durante a Fase 1, a CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente virtual de atendimento aos segurados, devidamente configurado, hospedado em nuvem e compatível com os requisitos definidos neste Termo de Referência, bem como organizar a estrutura de atendimento e suporte necessária ao início das atividades de cadastramento.

7.4.1 A estrutura de atendimento deverá combinar autoatendimento digital e atendimento assistido, de modo que as informações, documentos, imagens, registros de atendimento e etapas do cadastramento sejam recepcionados e tratados em ambiente único, controlado e rastreável.

7.4.2 O ambiente virtual de atendimento deverá estar configurado de modo a permitir a realização de testes, simulações, validações técnicas e ajustes necessários antes do início da fase de atendimento aos servidores, abrangendo os fluxos de acesso, preenchimento, envio de documentos, análise, correção de pendências e conclusão do cadastramento.

7.4.3. O ambiente virtual de atendimento deverá observar os requisitos mínimos de contratação previstos no **item 8** deste Termo de Referência e conter, no mínimo:

- a. base de dados inicial integrada à aplicação de cadastramento, estruturada a partir das fontes previstas neste Termo de Referência;
- b. formulários eletrônicos configurados de acordo com os campos mínimos previstos no Anexo II, observadas as regras de obrigatoriedade, validação e apresentação aplicáveis aos servidores efetivos em atividade;
- c. interface de atualização cadastral em página web responsiva, acessível por navegador padrão, compatível com uso em computadores, notebooks, tablets e smartphones, permitindo conferência de dados, preenchimento de informações, envio de documentos e captura de imagem, quando aplicável;
- d. fluxos operacionais configurados para controle das etapas de preenchimento, envio, análise, registro de pendências, correção pelo segurado, reanálise e conclusão do cadastramento;
- e. mecanismos de registro e acompanhamento da situação individual do cadastramento, incluindo identificação do segurado, status do processo, pendências registradas e protocolo de conclusão, quando aplicável.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

7.4.4. O autoatendimento digital deverá permitir que o servidor realize o cadastramento por meio da página web responsiva, com acesso aos formulários, envio de documentos, captura de imagem e acompanhamento da situação do processo, conforme os requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.4.5. O atendimento assistido deverá ser destinado aos servidores que apresentem dificuldade, impossibilidade ou necessidade de apoio para realização do cadastramento pelos meios digitais, devendo ser prestado por equipe de atendimento, em local indicado pela CONTRATANTE, com uso da mesma plataforma de cadastramento, preservando a padronização do processo, a rastreabilidade dos registros e a vinculação das evidências ao respectivo cadastro.

7.4.6. A estrutura de atendimento e suporte deverá observar os requisitos mínimos previstos no **item 8** deste Termo de Referência, especialmente quanto aos canais de suporte, atendimento presencial, suporte via chat, equipe mínima, horários de funcionamento, registro das demandas e integração das informações ao processo de cadastramento.

7.5. Constituem Produtos Da Fase 1, Sem Prejuízo De Outros Documentos Necessários À Execução Do Objeto, Os Seguintes Itens:

O relatório deverá apresentar, de forma estruturada e objetiva, o planejamento da execução do objeto, abrangendo desde as ações iniciais de divulgação até a entrega final da base de dados atualizada. Este documento servirá como referência para o acompanhamento técnico da execução contratual e para a verificação do cumprimento das obrigações da CONTRATADA ao longo das fases previstas neste Termo de Referência. Deverão constar obrigatoriamente no relatório:

7.5.1.1. As diretrizes técnicas e operacionais para a execução do Censo Previdenciário, incluindo premissas, objetivos, critérios de organização e estrutura de acompanhamento da execução;

7.5.1.2. A descrição das etapas previstas, com indicação da interdependência entre planejamento, divulgação, atendimento aos servidores, análise das informações, tratamento de pendências, consolidação e entrega final dos dados;

7.5.1.3. O cronograma detalhado da execução, com prazos, marcos de acompanhamento e responsáveis pelas atividades;

7.5.1.4. O dimensionamento dos recursos humanos, técnicos e materiais previstos para cada etapa, com indicação da equipe envolvida, canais de atendimento, infraestrutura necessária e responsabilidades operacionais.

7.5.2. Plano Da Estrutura Operacional

O Plano da Estrutura Operacional deverá apresentar a organização dos recursos humanos, tecnológicos, físicos e de atendimento necessários à execução do Censo Previdenciário, observados o cronograma aprovado, o público abrangido e os requisitos mínimos de contratação previstos neste Termo de Referência.

7.5.2.1. O plano deverá conter, no mínimo:

- a. descrição da infraestrutura necessária à execução do Censo Previdenciário, incluindo ambiente virtual de atendimento, ambiente de hospedagem em nuvem, canais de suporte, equipamentos, conectividade e, quando aplicável, estrutura de atendimento presencial;
- b. indicação dos canais de atendimento e suporte aos servidores, com definição de finalidade, período de funcionamento, horários de atendimento humano, regras de encaminhamento e forma de registro das demandas;
- c. definição das funções e atribuições da equipe da CONTRATADA durante a execução contratual, incluindo coordenação, suporte, atendimento, análise cadastral, tratamento técnico de dados e acompanhamento operacional;
- d. dimensionamento preliminar da equipe e dos recursos necessários para atendimento aos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo Censo Previdenciário;
- e. procedimentos de acompanhamento operacional, controle de demandas, tratamento de ocorrências e comunicação com a CONTRATANTE durante a execução.

7.5.3. Plano Da Campanha De Divulgação:

7.5.3.1. Estratégia de comunicação e orientação dos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo Censo Previdenciário quanto à obrigatoriedade, aos prazos, aos canais de atendimento e à forma de participação no cadastramento;

7.5.3.2. Relação dos canais de comunicação a serem utilizados, incluindo cronograma de veiculação e público-alvo de cada ação;

7.5.3.3. Versões preliminares dos materiais de comunicação, tais como cartazes, e-mails, banners digitais, publicações para redes sociais, folders explicativos, comunicados e mensagens de notificação.

7.5.4. Mapas De Processos E Modelos De Decisão Para Atendimento E Validação Cadastral:

7.5.4.1. Deverão ser apresentados diagramas dos fluxos de atendimento e validação cadastral em



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

notação BPMN (Business Process Model and Notation), refletindo os processos operacionais a serem executados na Fase 2 do Censo Previdenciário, incluindo, no mínimo:

- a. acesso, identificação e orientação inicial dos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo Censo Previdenciário;
- b. navegação e funcionalidades da aplicação de cadastramento;
- c. atuação das equipes de suporte técnico, atendimento e análise cadastral;
- d. etapas de preenchimento, envio, conferência, validação, registro de pendências, correção pelo servidor, reanálise e conclusão do cadastramento;

7.5.4.2. Os diagramas deverão ser acompanhados de descrição textual dos processos representados, contendo o detalhamento das tarefas, eventos, decisões, papéis envolvidos, estados do processo e regras de negócio aplicáveis. A descrição deverá permitir o entendimento integral do fluxo, mesmo na ausência do diagrama, e estar alinhada às operações previstas para a Fase 2 do Censo Previdenciário;

7.5.4.3. Deverá ser apresentada a relação dos documentos comprobatórios exigidos para atualização cadastral, com a respectiva correlação entre o dado informado, o evento cadastral correspondente, a regra de obrigatoriedade e a evidência documental exigida.

7.5.4.4. Deverá ser apresentada a relação dos documentos comprobatórios exigidos para atualização cadastral, com a respectiva correlação entre o dado informado, o evento cadastral correspondente, a regra de obrigatoriedade e a evidência documental exigida.

7.5.4.5. As decisões estruturantes aplicáveis ao processo de cadastramento deverão ser representadas em notação DMN (Decision Model and Notation), de forma estruturada, auditável e compatível com os fluxos de processo modelados em BPMN.

7.5.4.5.1. Os modelos de decisão em DMN deverão explicitar, no mínimo, as combinações de condições que determinam:

- a. a apresentação de formulários complementares, inclusive para relações de dependência e tempo de contribuição anterior;
- b. a exigência, dispensa ou substituição de documentos comprobatórios;
- c. a geração de pendências cadastrais ou documentais;
- d. o encaminhamento do processo para análise, correção, reanálise ou conclusão.

7.5.4.6. A aplicação de cadastramento deverá utilizar os fluxos modelados em BPMN e as decisões modeladas em DMN para orientar a jornada do servidor, especialmente quanto à apresentação de formulários aplicáveis, à solicitação de documentos comprobatórios e ao encaminhamento das etapas do processo, conforme as informações previamente existentes, as respostas prestadas e os critérios validados pela CONTRATANTE.

7.5.4.7. As regras de apresentação, obrigatoriedade e validação de campos no interior dos formulários poderão ser implementadas por parametrização própria da aplicação, desde que compatíveis com os modelos BPMN e DMN aprovados, com os campos mínimos previstos no Anexo II e com as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE.

7.5.4.8. As alterações nas regras de obrigatoriedade, nos documentos exigidos, nos fluxos de atendimento ou nas decisões aplicáveis ao cadastramento deverão ser registradas em versão atualizada dos modelos BPMN e DMN ou dos instrumentos de parametrização correspondentes, com identificação da versão, data de aprovação e validação pela CONTRATANTE.

7.5.5. Plano técnico de integração de dados:

O Plano Técnico de Integração de Dados deverá documentar os procedimentos, rotinas, leiautes, chaves de identificação, regras de tratamento, critérios de validação e mecanismos de controle aplicáveis aos processos de recepção, integração, atualização complementar e devolução dos dados relacionados ao Censo Previdenciário, observadas as fontes previstas no **item 0** deste Termo de Referência.

O plano deverá permitir a compreensão técnica do processo de integração de dados, a rastreabilidade dos lotes processados, a conferência das estruturas de entrada e saída e a validação provisória dos dados pela CONTRATANTE.

7.5.5.1. Relação das fontes de dados utilizadas, com indicação do formato de recebimento, forma de acesso, periodicidade, responsável pelo fornecimento e critérios de controle de lote;

7.5.5.2. Descrição dos procedimentos de extração, transformação, carga, vinculação de registros, tratamento de inconsistências, identificação de duplicidades e registros sem correspondência;

7.5.5.3. Descrição das rotinas de carga complementar destinadas à atualização da base de cadastramento durante a execução contratual;

7.5.5.4. Leiautes técnicos, chaves de identificação, formatos de arquivos, regras de preenchimento, critérios de validação e estruturas de saída utilizados para devolução dos dados atualizados à CONTRATANTE;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

7.5.5.5. Critérios técnicos e indicadores objetivos para validação e aceite provisório dos dados devolvidos, incluindo conferência de estrutura, completude, consistência, rastreabilidade e identificação dos lotes processados;

7.5.5.6. Diagrama da arquitetura técnica de integração de dados, representando os fluxos de recepção, tratamento, armazenamento, atualização complementar, geração das estruturas de saída e entrega dos dados atualizados à CONTRATANTE.

7.5.6. Ambiente Virtual E Estrutura De Atendimento Para Recadastramento:

7.5.6.1. Ambiente virtual de atendimento aos segurados configurado, operacional e disponível para validação pela CONTRATANTE, conforme especificações estabelecidas no **item** Erro! Fonte de referência não encontrada.4 e requisitos mínimos previstos no **item 8** deste Termo de Referência.

7.5.6.2. A estrutura de atendimento assistido deverá estar montada ao término da Fase 1, com pontos de atendimento presencial, equipamentos, conectividade, equipe alocada e procedimentos operacionais mínimos definidos, de modo a permitir o início das atividades de suporte aos servidores nos prazos previstos no cronograma aprovado.

FASE 2 - REALIZAÇÃO DO CENSO

A segunda fase compreende a execução das atividades operacionais de recadastramento dos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo Censo Previdenciário, incluindo o atendimento digital e assistido, a prestação de informações cadastrais pelos servidores, o envio de documentos e imagens, a verificação de identidade ou prova de vida, a análise das informações prestadas, o registro de pendências, a correção pelos servidores, a reanálise e a conclusão individual dos processos de recadastramento.

A Fase 2 deverá observar o cronograma definido neste Termo de Referência, compreendendo o período de atualização cadastral pelos servidores e o período adicional de reconvocação, conforme as regras operacionais aprovadas na Fase 1. As informações, documentos, imagens, registros de atendimento, pendências, decisões de análise e protocolos gerados durante esta fase deverão ser registrados em ambiente único, controlado e rastreável, de modo a subsidiar a posterior consolidação e entrega dos dados atualizados na Fase 3.

7.6. Prestação De Informações Cadastrais Pelos Servidores

Esta etapa compreende a participação dos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo Censo Previdenciário no processo de atualização cadastral, por meio do ambiente virtual de atendimento ou, quando necessário, com apoio da estrutura de atendimento assistido.

7.6.1. Durante esta etapa, os servidores deverão acessar a aplicação de recadastramento, conferir as informações previamente disponibilizadas, confirmar, atualizar ou complementar seus dados cadastrais, prestar as declarações exigidas, enviar os documentos comprobatórios aplicáveis, realizar a captura de imagem quando prevista e submeter o cadastro para análise.

7.6.2. A Fase 2 terá duração de 60 (sessenta) dias para atendimento regular dos servidores, organizados em dois grupos, conforme o semestre de aniversário. Os servidores nascidos entre janeiro e junho serão atendidos no primeiro mês de atendimento, e os servidores nascidos entre julho e dezembro serão atendidos no segundo mês de atendimento, observados o cronograma aprovado e a capacidade operacional definida na Fase 1.

7.6.2.1. Após o período regular de atendimento, será observado prazo adicional de 15 (quinze) dias para reconvocação dos servidores que não tenham iniciado ou concluído o recadastramento, ou que permaneçam com pendências cadastrais ou documentais passíveis de regularização.

7.6.2.2. Os servidores efetivos admitidos após o envio da base inicial e durante a execução da Fase 2 deverão ser incluídos no rol de servidores abrangidos pelo Censo Previdenciário, conforme rotina de carga complementar e regras operacionais definidas na Fase 1.

7.6.2.3. Os casos de desligamento, exoneração, aposentadoria, falecimento ou outras ocorrências que alterem o público abrangido deverão ser registrados para controle da base de recadastramento e tratamento adequado no processo.

7.6.2.4. A conclusão individual da prestação de informações pelo servidor não implica, por si só, aceite definitivo dos dados, ficando a consolidação e a entrega da base atualizada sujeitas às etapas de análise, validação, tratamento de pendências e entrega previstas neste Termo de Referência.

7.7. Análise E Conferência Das Informações E Documentos Enviados Pelos Servidores

Esta etapa compreende a análise, pela equipe da CONTRATADA, das informações prestadas, documentos enviados, imagens capturadas, declarações registradas e demais evidências vinculadas ao processo de recadastramento, com base nos critérios, fluxos, regras de obrigatoriedade e exigências documentais definidos na Fase 1.

O objetivo desta etapa é verificar a coerência, consistência e suficiência das informações e evidências apresentadas pelos servidores, registrar eventuais pendências, possibilitar a correção pelo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

interessado e concluir individualmente os processos de cadastramento aptos à consolidação posterior dos dados.

7.7.1 Após o envio do cadastro pelo servidor, o processo deverá ser encaminhado para análise da equipe da CONTRATADA, com registro do status correspondente no ambiente de cadastramento.

7.7.2. A análise deverá considerar, conforme aplicável, os dados informados ou confirmados pelo servidor, os documentos comprobatórios enviados, as imagens capturadas, as declarações prestadas, as regras de validação aprovadas pela CONTRATANTE e os modelos de processo e decisão definidos na Fase 1.

7.7.3. Durante a etapa de análise, o acesso do servidor ao cadastro enviado poderá ser bloqueado ou limitado, de modo a preservar a versão submetida para conferência, observadas as regras operacionais definidas na Fase 1.

7.7.4. Caso sejam identificadas inconsistências, ausência de documentos, imagens inadequadas, divergências cadastrais ou outras ocorrências que impeçam a aprovação do processo, a equipe de análise deverá registrar a pendência no sistema, indicando objetivamente o dado, documento, imagem ou informação que demanda correção ou complementação.

7.7.5. O processo com pendência deverá ser devolvido ao servidor para correção, acompanhado de comunicação pelos canais definidos neste Termo de Referência e nas regras operacionais da Fase 1

7.7.6. As comunicações e notificações enviadas aos servidores deverão ser registradas no ambiente de cadastramento, com identificação mínima de data e hora, canal utilizado, destinatário, evento relacionado e situação da comunicação, quando tecnicamente disponível.

7.7.7. Após a correção ou complementação pelo servidor, o processo deverá retornar à equipe de análise para reavaliação das pendências registradas, preservando-se a rastreabilidade das versões, das manifestações e das evidências apresentadas.

7.7.8. Concluída a conferência com aprovação do processo individual, será registrado o encerramento da análise e encaminhado ao servidor o protocolo de conclusão do cadastramento.

7.7.9. A conclusão individual do processo de cadastramento não implica aceite definitivo da base de dados pela CONTRATANTE, ficando a consolidação, validação técnica e entrega dos dados atualizados sujeitas às etapas previstas neste Termo de Referência.

7.8. Entrega Da Base De Dados Atualizada:

Esta etapa compreende a organização e entrega, pela CONTRATADA, da base de dados atualizada resultante do processo de cadastramento, incluindo dados cadastrais, imagens, documentos comprobatórios, registros de atendimento, histórico de operações e informações necessárias à rastreabilidade das alterações realizadas.

A entrega deverá permitir a conferência técnica pela CONTRATANTE, a identificação das alterações promovidas em relação à base inicial e a verificação dos documentos e evidências vinculados ao cadastramento realizado.

7.8.1. A base de dados atualizada será composta, no mínimo, por:

7.8.1.1 imagens e documentos comprobatórios enviados pelos servidores, organizados e identificados por servidor, tipo de documento;

7.8.1.2. registros de histórico, status, acessos, operações, pendências, correções, análises e protocolos vinculados ao processo de cadastramento;

7.8.1.3. relatório de alterações cadastrais, contendo a identificação dos dados confirmados, atualizados, incluídos, encerrados, retificados ou mantidos sem alteração, conforme aplicável.

7.8.2. A base de dados entregue deverá documentar as operações que resultem em confirmação, atualização, inclusão, retificação, encerramento de vigência, exclusão lógica ou manutenção de registros cadastrais, conforme a natureza do dado e as regras definidas na Fase 1.

7.8.3. As modificações realizadas ou propostas em relação à base inicial deverão ser apresentadas em relatório de conferência, de modo a auxiliar o recebimento provisório dos dados pela CONTRATANTE.

7.8.4. A granularidade das informações destinadas à conferência e auditoria será definida na Fase 1, devendo permitir, no mínimo, a identificação das alterações em dados com impacto cadastral, previdenciário ou atuarial, tais como sexo, data de nascimento, relações de dependência e tempo de contribuição anterior.

7.8.5. A entrega da base de dados atualizada, para fins de recebimento e aceite da respectiva etapa, deverá observar o grupo de atendimento definido na Fase 1 e o atingimento do percentual mínimo de 80% de participação dos servidores previstos para o respectivo grupo, como parâmetro de efetividade da coleta de dados e de aderência aos critérios de atualização cadastral aplicáveis ao Censo Previdenciário.

7.8.5.1. Para fins de aferição da participação, serão considerados:

a. Participação completa: quando o segurado ou beneficiário tiver realizado todas as etapas do



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

recadastramento, com preenchimento integral do cadastro, envio da documentação comprobatória exigida e conclusão do processo de validação, com emissão de protocolo de encerramento;

- b. Participação com pendências justificadas: quando, apesar de existirem pendências cadastrais ou documentais, o servidor tiver fornecido os dados disponíveis, realizado as etapas obrigatórias sob sua responsabilidade e respondido às notificações encaminhadas, apresentando justificativas ou evidências de que a pendência decorre de fatores externos, tais como prazo legal para obtenção de documentos, disputas judiciais ou impedimentos administrativos devidamente registrados;
- c. Não participação ou não conclusão pelo servidor: quando houver ausência de resposta, ausência de acesso ao sistema ou não regularização das pendências no prazo definido, sem manifestação justificável registrada. Essa situação não implicará penalização à CONTRATADA, desde que esta tenha cumprido integralmente suas obrigações técnicas e operacionais de disponibilização do ambiente, suporte aos servidores e envio das notificações previstas neste Termo de Referência.

7.8.5.2. A base de dados entregue será submetida à conferência pela equipe técnica da CONTRATANTE, que poderá verificar os dados, relatórios, arquivos, imagens, documentos e registros de rastreabilidade recebidos.

7.8.5.3. Caso sejam identificadas inconsistências, divergências estruturais, falhas de geração, ausência de campos previstos, problemas de vinculação, arquivos inválidos ou outras ocorrências imputáveis à CONTRATADA, esta deverá ser notificada para realizar as correções necessárias, no prazo e nas condições definidos pela CONTRATANTE.

7.8.5.4. As inconsistências identificadas e sanadas no processo de conferência deverão ser registradas e comunicadas objetivamente à CONTRATANTE, com indicação da ocorrência, providência adotada e nova versão do arquivo, lote ou conjunto de dados corrigido, quando aplicável.

7.8.5.5. Sanadas as inconsistências imputáveis à CONTRATADA, os dados serão encaminhados para aceite da CONTRATANTE, observados os critérios técnicos de conferência, rastreabilidade, completude, consistência e aderência aos leiautes aprovados;

FASE 3 - ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL

7.9 RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

Esta etapa compreende a consolidação final dos dados produzidos no âmbito do Censo Previdenciário, a organização das bases tratadas, a comprovação da entrega final dos dados atualizados, imagens, documentos e registros de rastreabilidade à CONTRATANTE, bem como a apresentação sintética dos resultados alcançados.

7.9.1. A Fase 3 deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento da Fase 2, mediante entrega final consolidada da base de dados atualizada, do Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário e dos elementos de comprovação previstos neste Termo de Referência.

7.9.2. O Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário será entregue em formato digital e reunirá os elementos necessários para registrar a conclusão das entregas previstas, apresentar os resultados consolidados do recadastramento, comprovar a disponibilização dos dados atualizados e subsidiar ações posteriores de gestão cadastral, avaliação atuarial, controle institucional e governança dos dados previdenciários.

7.9.3. Nesta etapa, a CONTRATANTE realizará a conferência final dos elementos entregues pela CONTRATADA, para fins de aceite dos dados consolidados e confirmação do recebimento da base de dados atualizada, das imagens, dos documentos comprobatórios e dos registros de rastreabilidade vinculados ao Censo Previdenciário.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Além das etapas, atividades e entregas previstas na descrição da solução, a contratação está condicionada ao atendimento dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de atendimento, integração, segurança, rastreabilidade e entrega estabelecidos nesta seção.

Os requisitos previstos neste item constituem obrigações mínimas e verificáveis da CONTRATADA, devendo ser observados durante toda a execução contratual e aplicados de forma integrada aos processos, produtos, sistemas, ambientes, equipes e serviços utilizados na realização do Censo Previdenciário.

8.1. Requisitos E Diretrizes Para O Planejamento:

8.1.1. O planejamento da divulgação, da organização operacional, da composição da base de recadastramento, da configuração do ambiente virtual, da estrutura de atendimento, da integração de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

dados e da execução do Censo Previdenciário será realizado pela CONTRATADA em conjunto com técnicos e gestores indicados pela CONTRATANTE.

8.1.2. As reuniões de planejamento deverão ser registradas por escrito, com indicação mínima da data, participantes, temas tratados, decisões tomadas, pendências identificadas e responsáveis pelos encaminhamentos, podendo ser registradas também em áudio ou vídeo, quando houver concordância entre as partes.

8.1.3. O prazo para conclusão da Fase 1 e apresentação dos produtos de planejamento para aprovação da CONTRATANTE será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato, observados os marcos e prazos específicos previstos neste Termo de Referência.

8.1.4. Ao término da Fase 1, deverão ser entregues os produtos previstos no **item 0** deste Termo de Referência, sem prejuízo de outros documentos, ajustes ou registros necessários à adequada execução do objeto.

8.1.5. O planejamento aprovado poderá ser revisado durante a execução contratual, mediante justificativa técnica e concordância entre as partes, para contemplar ajustes necessários à execução do Censo Previdenciário, desde que preservados o objeto contratado, os prazos aplicáveis, os requisitos mínimos e os critérios de aceite previstos neste Termo de Referência.

8.2. Requisitos E Diretrizes Para Composição Do Cadastro, Atualização, Rastreabilidade E Integração Das Bases De Dados

8.2.1. Abrangência mínima da base cadastral:

8.2.1.1. A base cadastral utilizada no Censo Previdenciário deverá contemplar os campos mínimos previstos no Anexo II deste Termo de Referência, observada a abrangência do objeto contratado, restrita aos servidores efetivos em atividade vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari- IPG.

8.2.1.2. A composição da base deverá permitir a atualização, confirmação, complementação, validação e consolidação dos dados cadastrais necessários ao processo de recadastramento, bem como subsidiar a avaliação atuarial, a gestão cadastral, a conferência de relações de dependência, o registro de tempo de contribuição anterior e a geração dos arquivos ou estruturas de devolução dos dados atualizados à CONTRATANTE.

8.2.2. Integração das fontes de dados:

8.2.2.1. A base de recadastramento deverá ser composta a partir das fontes de dados previstas no **item 7.3** deste Termo de Referência, observadas as regras de recepção, extração, transformação, carga, vinculação e controle definidas na Fase 1.

8.2.2.2. A CONTRATADA deverá preservar, sempre que tecnicamente viável, a identificação da origem da informação, o lote de processamento, as chaves de vinculação, a data de recebimento e o resultado do tratamento aplicado a cada fonte, de modo a permitir rastreabilidade e conferência posterior pela CONTRATANTE.

8.2.3. Estados do dado:

8.2.3.1. A solução deverá permitir a distinção entre os diferentes estados do dado ao longo do processo de recadastramento, incluindo, no mínimo, dado de origem ou importado, dado declarado ou confirmado pelo servidor, dado em análise, dado com pendência, dado revisado ou validado e dado consolidado para devolução à CONTRATANTE.

8.2.3.2. A definição dos estados aplicáveis, dos eventos de transição e das regras de consolidação deverá ser realizada na Fase 1, em conformidade com os fluxos de processo, modelos de decisão, regras de validação e critérios de aceite definidos pela CONTRATANTE.

8.2.4. Histórico e não substituição silenciosa:

8.2.4.1. As alterações, confirmações, inclusões, retificações, encerramentos de vigência, exclusões lógicas ou manutenções de registros cadastrais deverão preservar histórico auditável, com indicação, quando aplicável, do valor anterior, valor informado ou proposto, valor revisado ou validado, data e hora do evento, origem da informação, usuário ou perfil responsável e versão do registro.

8.2.4.2. A solução não deverá realizar substituição silenciosa de informações anteriormente registradas. Retificações ou atualizações posteriores deverão gerar novo registro, evento ou versão, preservando a rastreabilidade da evolução cadastral.

8.2.5. Permissões de atualização e natureza do dado

8.2.5.1. A solução deverá distinguir os dados conforme sua natureza e origem, separando, no mínimo, dados funcionais fornecidos pelos órgãos empregadores, dados pessoais e cadastrais do servidor, dados de contato, relações de dependência, tempo de contribuição anterior, documentos e evidências vinculadas.

8.2.5.2. Dados funcionais, tais como matrícula, cargo, lotação, vínculo, data de admissão e demais informações de responsabilidade dos órgãos empregadores, não deverão ser livremente alterados pelo servidor no âmbito do recadastramento, podendo ser apresentados para conferência, ciência ou



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

apontamento de divergência, conforme regras definidas na Fase 1.

8.2.5.3. Dados pessoais, cadastrais, de contato, relações de dependência e tempo de contribuição anterior poderão ser confirmados, atualizados ou complementados pelo servidor, observadas as regras de obrigatoriedade, validação, exigência documental e análise definidas neste Termo de Referência, no Anexo II e na Fase 1.

8.2.6. Gestão de documentos e evidências

8.2.6.1. A solução deverá permitir a vinculação de documentos, imagens, declarações, registros de atendimento, resultados de validações e demais evidências aos respectivos dados, eventos cadastrais, pendências, decisões de análise, protocolos ou etapas do processo de cadastramento.

8.2.6.2. As evidências deverão ser classificadas por tipo, finalidade ou grupo de dados, conforme critérios definidos na Fase 1, devendo possuir metadados mínimos que permitam sua identificação, consulta, conferência, controle de versão, rastreabilidade e vinculação ao respectivo servidor ou evento cadastral.

8.2.6.3. Quando houver substituição, reapresentação ou complementação de documento ou evidência, a solução deverá preservar o histórico das versões, sem eliminação dos registros anteriores, salvo nas hipóteses legalmente exigidas e formalmente determinadas pela CONTRATANTE.

8.2.7. Regras de integridade, completude e consistência

8.2.7.1. A solução deverá aplicar regras de integridade, completude e consistência compatíveis com a natureza dos dados tratados, os campos mínimos previstos no Anexo II, os leiautes de devolução e as regras de validação definidas na Fase 1.

8.2.7.2. As validações deverão contemplar, no mínimo, verificação de chaves de identificação, formatos obrigatórios, preenchimento mínimo, coerência lógica entre dados relacionados, identificação de duplicidades, ausência de correspondência entre fontes, registros sem chave válida e divergências que demandem análise ou tratativa pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, conforme o caso.

8.2.7.3. As inconsistências identificadas deverão ser registradas de forma rastreável, com indicação do registro afetado, tipo de ocorrência, origem da inconsistência, providência adotada e situação final do tratamento.

8.2.8. Consolidação cadastral

8.2.8.1. A solução deverá permitir que as informações confirmadas, atualizadas, revisadas ou validadas no processo de cadastramento sejam organizadas em base consolidada para devolução à CONTRATANTE, preservando a distinção entre dado de origem, dado declarado, dado pendente, dado rejeitado, dado validado e dado consolidado.

8.2.8.2. A consolidação deverá observar as regras definidas na Fase 1, os critérios de análise e conferência, os documentos e evidências vinculados e os leiautes técnicos aprovados para devolução dos dados atualizados.

8.2.9. Consulta, extração e devolução dos dados

8.2.9.1. A solução deverá permitir consulta, extração e geração dos dados atualizados, relatórios de alterações, registros de histórico, evidências vinculadas e arquivos ou estruturas de devolução, conforme os leiautes, chaves de identificação, regras de validação e critérios técnicos definidos neste Termo de Referência, em seus anexos ou na Fase 1.

8.2.9.2. As saídas de dados deverão permitir à CONTRATANTE identificar, no mínimo, os dados confirmados, atualizados, incluídos, retificados, encerrados, mantidos sem alteração, pendentes ou não concluídos, bem como os lotes, datas de processamento e vínculos com as respectivas fontes de origem, quando aplicável.

8.2.10. Proteção de dados, controle de acesso e auditoria

8.2.10.1 O tratamento de dados pessoais no âmbito do Censo Previdenciário deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, e demais normas aplicáveis, considerando a finalidade pública do tratamento, a necessidade de atualização cadastral previdenciária e as obrigações legais e administrativas da CONTRATANTE.

8.2.10.2. A CONTRATADA deverá adotar controles de acesso por perfil, mecanismos de segurança, registros de auditoria, trilhas de acesso e operação, proteção contra acesso não autorizado, sigilo das informações e medidas compatíveis com a natureza dos dados tratados, especialmente documentos, imagens, dados sensíveis e registros biométricos, quando houver.

8.2.10.3. Deverá ser disponibilizado aviso de privacidade aos servidores abrangidos pelo Censo Previdenciário, contendo informações claras sobre a finalidade do tratamento, a base legal aplicável, os dados tratados, os direitos dos titulares e os canais de contato definidos pela CONTRATANTE para atendimento de solicitações relacionadas à proteção de dados.

8.3. Requisitos Da Estrutura De Atendimento, Ambiente Digital E Suporte Aos Servidores:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

8.3.1. A estrutura de atendimento deverá combinar autoatendimento digital, atendimento presencial assistido, suporte remoto por WhatsApp, suporte por e-mail e notificações automatizadas, de modo integrado ao ambiente de cadastramento, com registro rastreável das informações, documentos, imagens, atendimentos, notificações, pendências e etapas do processo.

8.3.2. O recebimento dos dados cadastrais, documentos, imagens e demais evidências do cadastramento deverá ocorrer por meio eletrônico, em ambiente digital próprio, acessível por página web responsiva, compatível com os principais navegadores de internet e disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, durante o período de atendimento regular, reconvocação e correção de pendências.

8.3.3. O ambiente digital de cadastramento deverá permitir, no mínimo:

- a. integração com a base de dados do cadastramento, para identificação dos servidores abrangidos pelo Censo Previdenciário;
- b. acesso por computadores, notebooks, tablets e smartphones, sem exigência de instalação de aplicativo específico;
- c. visualização, confirmação, atualização e complementação dos dados cadastrais, conforme regras de permissão e obrigatoriedade previstas neste Termo de Referência e no Anexo II;
- d. envio eletrônico de documentos, imagens e demais evidências, por captura direta da câmera do dispositivo ou por envio de arquivo previamente gravado;
- e. retomada de cadastramento iniciado e não concluído;
- f. acompanhamento da situação individual do processo, incluindo, no mínimo, as situações de não iniciado, em preenchimento, enviado para análise, em análise, em correção, concluído e pendente;
- g. geração de protocolo ou identificador para o envio e para a conclusão do cadastramento.

8.3.4. Todos os acessos ao ambiente de cadastramento deverão ser autenticados por biometria facial com tecnologia de verificação de vivacidade, de modo a confirmar a identidade do servidor e sua presença no momento do acesso.

8.3.4.1. A aplicação não poderá permitir confirmação, alteração, complementação, envio de documentos, correção de pendências, submissão do cadastro ou retomada de cadastramento iniciado sem autenticação válida por biometria facial com verificação de vivacidade na respectiva sessão de acesso.

8.3.4.2. A autenticação biométrica deverá registrar, no mínimo, data e hora da verificação, identificação do servidor, resultado da validação, evento associado ao acesso e vínculo com o respectivo processo de cadastramento, observados os requisitos de segurança, sigilo e proteção de dados pessoais.

8.3.5. O ambiente digital deverá utilizar tecnologia de orquestração de processos, compatível com os fluxos modelados em BPMN e com as decisões estruturantes modeladas em DMN, de modo a conduzir a jornada do servidor, controlar etapas, pendências, análises, correções, reanálises e conclusão do cadastramento.

8.3.6. A orquestração dos processos deverá permitir o monitoramento operacional, em tempo de execução, de indicadores mínimos, incluindo:

- a. quantidade de processos por situação;
- b. tempo de execução das etapas;
- c. quantidade de processos concluídos;
- d. taxa de conclusão dos processos por grupo de atendimento.

8.3.7. O atendimento presencial assistido deverá ser mantido pela CONTRATADA em local indicado pela CONTRATANTE, preferencialmente na sede da CONTRATANTE, e será destinado aos servidores que apresentem dificuldade, impossibilidade ou necessidade de apoio para realização do cadastramento pelos meios digitais.

8.3.7.1. O atendimento presencial assistido deverá ser realizado mediante agendamento prévio, em dias úteis, durante o horário de funcionamento da sede da CONTRATANTE.

8.3.7.2 A equipe presencial deverá contar com, no mínimo, 2 (dois) pontos de atendimento durante todo o horário de funcionamento do atendimento presencial assistido.

8.3.7.3. O atendimento presencial assistido deverá utilizar a mesma plataforma de cadastramento disponibilizada no autoatendimento digital, preservando a padronização do processo, a autenticação do servidor, a rastreabilidade dos registros e a vinculação das evidências ao respectivo cadastro.

8.3.7.4. Caberá à CONTRATADA fornecer, para cada ponto de atendimento presencial assistido, os equipamentos e materiais necessários à execução do atendimento, incluindo, no mínimo, notebook, webcam, scanner, materiais de escritório, uniforme e identificação da equipe de atendimento.

8.3.7.5. Caberá à CONTRATANTE disponibilizar a estrutura física mínima para funcionamento dos pontos de atendimento presencial assistido, incluindo mesas, cadeiras e pontos de acesso à internet



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

compatíveis com a operação do atendimento.

8.3.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte remoto aos servidores por meio de WhatsApp, utilizando número oficial do Censo Previdenciário, conta devidamente homologada e integração por API oficial da plataforma, observadas as normas de uso do canal, a legislação aplicável e os requisitos de proteção de dados pessoais.

8.3.8.1. O suporte por WhatsApp deverá contar com assistente virtual disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante o período de atendimento regular, reconvocação e correção de pendências, apto a prestar orientações automatizadas sobre prazos, etapas, acesso, uso do sistema, envio de documentos, pendências e demais informações operacionais do Censo Previdenciário.

8.3.8.2. O suporte por WhatsApp deverá permitir encaminhamento para atendimento humano, em dias úteis, durante o horário de funcionamento da sede da CONTRATANTE.

8.3.8.3 Para fins de controle do atendimento humano via WhatsApp, será considerada como unidade de atendimento a conversa registrada no canal oficial do Censo Previdenciário, compreendida como o conjunto de interações relacionadas a uma mesma demanda do servidor, mantida aberta até o registro de encerramento pelo atendente ou até o encerramento operacional da janela de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.8.4. As demandas de orientação, esclarecimento de dúvidas, apoio ao acesso, uso da plataforma, envio de documentos ou acompanhamento de pendências deverão ser tratadas no curso da própria conversa de atendimento, com registro da orientação prestada, da providência adotada ou do encaminhamento realizado.

8.3.8.5. As demandas que envolverem erro identificado no cadastro individual do servidor, cuja correção dependa de atuação da CONTRATADA, deverão ser registradas como ocorrência de atendimento e solucionadas em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do registro da ocorrência, observado o horário de funcionamento da sede da CONTRATANTE.

8.3.8.6. As demandas que exigirem ajuste ou correção em formulário, fluxo de atendimento, regra de decisão, modelo DMN ou parametrização sistêmica deverão ser registradas como ocorrência técnica e solucionadas em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do registro da ocorrência, observado o horário de funcionamento da sede da CONTRATANTE.

8.3.8.7. As ocorrências de atendimento e ocorrências técnicas deverão conter, no mínimo, identificação do servidor, data e hora do registro, canal utilizado, resumo da demanda, classificação da ocorrência, responsável pelo atendimento, situação, prazo aplicável, providência adotada e data de encerramento.

8.3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço de e-mail exclusivo para suporte aos servidores durante o Censo Previdenciário, com capacidade de recebimento de anexos, registro das demandas recebidas e resposta em até 1 (um) dia útil, contado dentro do horário de funcionamento da sede da CONTRATANTE.

8.3.10. Os canais de suporte remoto deverão estar operacionais a partir do início da divulgação pública do Censo Previdenciário e permanecer ativos até a conclusão das atividades de atendimento, reconvocação e saneamento de pendências previstas neste Termo de Referência.

8.3.11. O atendimento presencial assistido deverá iniciar com antecedência mínima de 7 (sete) dias em relação ao início da etapa de prestação de informações cadastrais pelos servidores, prevista no **item 7.6** deste Termo de Referência, e permanecer disponível até o término do prazo para correção de pendências cadastrais.

8.3.12. O ambiente de cadastramento deverá registrar, para cada servidor, a trilha de notificações realizadas ao longo do processo, incluindo, no mínimo, data e hora, canal utilizado, destinatário, evento relacionado, conteúdo ou modelo de mensagem utilizado e situação da comunicação, quando tecnicamente disponível.

8.3.12.1. A jornada de notificações deverá contemplar, no mínimo, os seguintes eventos:

- a. aviso de abertura do prazo de cadastramento;
- b. lembrete para conclusão do cadastramento antes do encerramento do prazo definido para o grupo;
- c. confirmação de envio do cadastro para análise;
- d. notificação de pendência identificada durante a análise;
- e. lembrete de pendência, caso não ocorra correção ou manifestação do servidor em até 5 (cinco) dias após o envio da notificação de pendência;
- f. aviso de encerramento de prazo;
- g. confirmação da conclusão do cadastramento, com envio do número de protocolo.

8.3.13. A CONTRATADA deverá manter, ao longo da execução contratual, equipe técnica mínima composta por:

- a. 1 (um) coordenador geral, responsável pela gestão e supervisão das atividades;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- b. 1 (um) coordenador de tecnologia da informação, responsável pelo acompanhamento técnico do ambiente digital, integrações, suporte tecnológico e disponibilidade dos recursos utilizados na execução do Censo Previdenciário;
- c. c. 1 (um) analista de processos de negócio, responsável pela modelagem, documentação e acompanhamento dos fluxos de atendimento e validação, com uso da notação BPMN;
- d. lembrete para conclusão do cadastramento antes do encerramento do prazo definido para o grupo;

8.3.14. Durante os períodos entre o início da divulgação pública e o início da prestação de informações, bem como em eventuais prorrogações destinadas exclusivamente ao saneamento de pendências, será admitida redução de até 50% da equipe mínima de atendimento, em razão da menor demanda esperada nesses intervalos, mantida a disponibilidade do assistente virtual e dos canais de suporte previstos neste Termo de Referência.

8.3.15. Todos os atendimentos, solicitações de suporte, encaminhamentos, notificações e ocorrências relevantes deverão ser registrados de forma rastreável, com identificação do canal utilizado, data e hora, servidor relacionado, responsável pelo atendimento, situação da demanda e providência adotada, quando aplicável.

8.4. Requisitos Para A Campanha De Divulgação:

8.4.1. A campanha de divulgação deverá orientar os servidores efetivos em atividade abrangidos pelo Censo Previdenciário quanto à obrigatoriedade do cadastramento, aos prazos de participação, aos canais de atendimento, à forma de acesso ao ambiente digital e aos documentos necessários para atualização cadastral.

8.4.2. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo produção de materiais impressos, cartazes, comunicados, banners digitais, artes para redes sociais, artes para sites oficiais da CONTRATANTE ou do Município de Guarapari/ES e demais peças aprovadas na Fase 1, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4.3. A campanha poderá utilizar canais institucionais da CONTRATANTE, canais oficiais do Município de Guarapari/ES e outros meios definidos na Fase 1, desde que previamente aprovados pela CONTRATANTE e compatíveis com o público abrangido pelo Censo Previdenciário.

8.4.4. Todas as peças de divulgação deverão ser submetidas previamente à apreciação e aprovação da CONTRATANTE antes de sua veiculação.

8.4.5. A CONTRATADA deverá apoiar a mobilização dos servidores abrangidos pelo Censo Previdenciário por meio da elaboração dos materiais de divulgação, orientação técnica sobre os canais disponíveis, acompanhamento dos indicadores de participação e fornecimento de relatórios que permitam à CONTRATANTE identificar grupos com menor adesão e adotar medidas institucionais complementares de comunicação.

8.4.6. A comunicação ativa por WhatsApp, quando utilizada como apoio à campanha de divulgação ou às notificações operacionais do Censo Previdenciário, deverá observar os requisitos de suporte, notificação, uso de número oficial, API oficial, templates aprovados, opt-in, opt-out, registro das comunicações e demais condições previstas no item 0 deste Termo de Referência.

8.5. Requisitos Para A Análise, Conferência E Atualização Do Cadastro

8.5.1. A solução deverá permitir a análise e conferência das informações prestadas pelos servidores no processo de cadastramento, considerando o dado declarado, as evidências apresentadas, as validações automatizadas aplicáveis e a análise humana realizada pela equipe da CONTRATADA.

8.5.2. Os processos submetidos pelos servidores deverão ser disponibilizados em fila de análise, com indicação mínima da situação do processo, grupo de atendimento, existência de pendências, data de envio e responsável pela análise, quando houver atribuição individual.

8.5.3. Para cada processo submetido à análise, o analista deverá ter acesso, no mínimo:

- a. aos dados declarados, confirmados, atualizados ou complementados pelo servidor;
- b. aos documentos, imagens e demais evidências vinculadas aos respectivos campos ou grupos de dados;
- c. ao resultado das validações automatizadas aplicáveis;
- d. às pendências ou críticas já registradas em análises anteriores, quando houver.

8.5.4. A análise deverá permitir a aprovação ou reprovação campo a campo, com registro da decisão, data e hora, usuário responsável, evidência utilizada, quando aplicável, e motivo padronizado nos casos de reprovação ou solicitação de complementação.

8.5.5. A conferência deverá observar, no mínimo, os seguintes critérios:

- a. existência de documentação ou evidência probatória exigida para o dado declarado;
- b. legibilidade, nitidez e suficiência das imagens e documentos apresentados;
- c. compatibilidade entre o dado declarado pelo servidor e a evidência apresentada;
- d. consistência das informações prestadas em relação às regras de obrigatoriedade e validação



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

definidas na Fase 1;

- e. atendimento às regras automatizadas de validação aplicáveis ao perfil do servidor e às respostas do servidor.

8.5.6. Caso sejam identificadas inconsistências, ausência de documentos, imagens inadequadas, divergências entre dado declarado e evidência apresentada ou outras situações que impeçam a aprovação, o campo ou grupo de dados correspondente deverá ser reprovado ou marcado como pendente, com indicação objetiva do motivo e da providência necessária.

8.5.7. Após a submissão do cadastro para análise, a solução deverá impedir alteração livre dos dados enviados pelo servidor, preservando a versão submetida até a conclusão da conferência ou devolução para correção.

8.5.8. Quando houver reprovação ou pendência, o processo deverá ser devolvido ao servidor para correção, com liberação de edição apenas dos campos ou grupos de dados reprovados, mantendo bloqueados os campos já aprovados.

8.5.9. Na etapa de correção, a aplicação deverá exibir ao servidor os campos aprovados, os campos reprovados, os motivos da reprovação e as orientações necessárias para regularização, permitindo novo envio para análise.

8.5.10. Após a correção pelo servidor, o processo deverá retornar à fila de análise para reavaliação dos campos ou grupos de dados ajustados, preservando o histórico das versões, decisões, pendências, documentos e evidências apresentados.

8.5.11. A equipe autorizada da CONTRATADA poderá anexar evidências complementares ao processo somente nas seguintes hipóteses:

- a. quando o servidor for atendido presencialmente de forma assistida e apresentar documento ou evidência necessária à conclusão do cadastramento;
- b. quando, após reprovação ou registro de pendência relacionada à imagem, documento ou evidência anteriormente enviada, o servidor encaminhar novo documento por canal oficial de atendimento previsto neste Termo de Referência.

8.5.11.1. Em qualquer das hipóteses, a evidência complementar deverá ser vinculada ao respectivo processo, campo ou grupo de dados.

8.5.12. Concluída a análise, o processo deverá ser encerrado com desfecho registrado, indicando, no mínimo, se o cadastramento foi concluído sem pendências, concluído após correção, concluído com pendência justificada ou não concluído por ausência de regularização no prazo aplicável.

8.5.13. Após a conclusão do processo individual, o servidor deverá ser comunicado da conclusão do cadastramento, com emissão ou envio do respectivo protocolo.

8.5.14. A comparação entre dado de origem, dado declarado, dado revisado e evidência vinculada deverá compor os registros de rastreabilidade e os relatórios de entrega da base atualizada. Essa comparação não constitui requisito de decisão do analista na etapa de conferência individual, salvo quando o dado de origem for necessário para aplicação de regra de negócio definida na Fase 1.

8.6. Requisitos Para A Entrega Da Base Atualizada

8.6.1. A entrega da base de dados atualizada prevista no **item 7.8** deste Termo de Referência será realizada durante a Fase 2, na conclusão de cada grupo de atendimento, observados os critérios de participação, conferência, rastreabilidade e aceite previstos neste Termo de Referência.

8.6.2. Os dados atualizados deverão ser entregues à CONTRATANTE nos leiautes, formatos, chaves de identificação e estruturas de saída aprovados na Fase 1, observados os campos mínimos previstos no Anexo II e os critérios técnicos definidos neste Termo de Referência.

8.6.3. Os registros entregues deverão indicar, quando aplicável, a operação cadastral correspondente, tais como confirmação, atualização, inclusão, retificação, encerramento de vigência, exclusão lógica, manutenção sem alteração, pendência ou não conclusão.

8.6.4. A entrega da base atualizada deverá contemplar os dados cadastrais revisados, os documentos, imagens e demais evidências vinculadas ao processo de cadastramento, organizados de forma a permitir sua identificação por servidor, tipo de documento, grupo de dados ou outro critério aprovado na Fase 1.

8.6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, junto à entrega da base atualizada, relatório de alterações cadastrais ou estrutura equivalente de rastreabilidade, permitindo identificar, quando aplicável, o dado de origem, o dado declarado, o dado revisado, a evidência vinculada e a situação final do registro.

8.6.6. Após o recebimento de cada entrega parcial da base atualizada, a CONTRATANTE poderá realizar a crítica técnica dos dados, arquivos, imagens, documentos, relatórios e registros recebidos no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da disponibilização pela CONTRATADA.

8.6.7. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas de estrutura, ausência de campos previstos, problemas de vinculação, arquivos inválidos ou descumprimento dos leiautes aprovados, quando



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

imputáveis à CONTRATADA, esta deverá realizar as correções necessárias e disponibilizar nova versão do lote, arquivo ou conjunto de dados corrigido.

8.6.8. A entrega final consolidada ocorrerá na Fase 3, por meio da disponibilização da base de dados consolidada, das imagens, dos documentos comprobatórios, dos registros de rastreabilidade e do Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário.

8.6.9. O Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário deverá conter, no mínimo:

- a. descrição sintética da finalidade do relatório, do escopo da Fase 3 e da forma de organização da entrega final dos dados atualizados;
- b. consolidação das entregas parciais da base de dados atualizada realizadas durante a Fase 2, com indicação dos grupos de atendimento, lotes, datas de disponibilização, leiautes utilizados, chaves de identificação, estruturas entregues e situação do respectivo aceite pela CONTRATANTE;
- c. consolidação da entrega das imagens e documentos comprobatórios vinculados ao recadastramento, com apresentação dos quantitativos por tipo ou finalidade documental, quando aplicável, e indicação da forma de organização e disponibilização do acervo à CONTRATANTE;
- d. consolidação da participação dos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo Censo Previdenciário, contendo base de referência, quantidade de servidores previstos, quantidade de processos concluídos, quantidade de processos não concluídos ou pendentes e respectivos percentuais estatísticos;
- e. relação nominal ou arquivo identificável dos servidores que participaram, que não participaram, que não concluíram o recadastramento ou que permaneceram com pendências ao término da apuração, conforme critérios definidos na Fase 1;
- f. dados quantitativos e comparativos relativos aos grupos cadastrais atualizados, especialmente relações de dependência e tempo de contribuição anterior, demonstrando, quando aplicável, registros mantidos, incluídos, atualizados, encerrados, retificados ou classificados com pendência;
- g. síntese das validações, critérios de conferência, ressalvas técnicas, limitações identificadas e ocorrências relevantes verificadas durante a consolidação da base atualizada;
- h. indicação dos elementos disponibilizados para conferência pela CONTRATANTE, incluindo bases de dados, arquivos de devolução, relatórios de alterações, registros de histórico, documentos, imagens, protocolos e demais evidências vinculadas ao processo;
- i. conclusão formal da Fase 3, com registro da entrega final dos dados atualizados e dos elementos técnicos necessários à verificação e recebimento pela CONTRATANTE.

8.6.10. Na Fase 3, a CONTRATANTE realizará a conferência final dos elementos entregues pela CONTRATADA, para fins de aceite dos dados consolidados e confirmação do recebimento da base de dados atualizada, das imagens, dos documentos comprobatórios e dos registros de rastreabilidade vinculados ao Censo Previdenciário.

8.7. RESUMO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.7.1. A execução do Censo Previdenciário deverá observar a matriz de prazos abaixo, contada a partir da assinatura do contrato, admitidos ajustes durante a Fase 1, desde que preservados os marcos principais, os prazos máximos e a sequência lógica das fases de execução.

Marco	Prazo / regra de contagem	Limite máximo de referência	Observações
Assinatura do contrato	D0	D0	Marco inicial da execução contratual e início da Fase 1.
Início da Fase 1	Na assinatura do contrato	D0	Fase de planejamento e validação do ambiente para realização do censo.
Entrega da base de dados pela CONTRATANTE	Até 5 dias contados da assinatura do contrato	D0 + 5 dias	A entrega da base é condição operacional para planejamento da campanha, organização das listas de convocação e composição da base de recadastramento.
Início da campanha de divulgação	Até 25 dias contados da entrega da base de dados pela CONTRATANTE	Até D0 + 30 dias	O prazo é vinculado à entrega da base de dados, pois a base subsidia o planejamento das ações de divulgação e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

			convocação.
Início do atendimento do Grupo 1	Entre 20 e 30 dias contados do início da campanha de divulgação	Entre D0 + 50 e D0 + 60 dias, se a divulgação iniciar no limite máximo	O intervalo mínimo entre divulgação e atendimento é de 20 dias, e o intervalo máximo é de 30 dias.
Atendimento do Grupo 1	30 dias de atendimento	Conforme data efetiva de início do Grupo 1 + 30 dias	Abrange servidores nascidos entre janeiro e junho.
Início do atendimento do Grupo 2	Imediatamente após o término do prazo normal de atendimento do Grupo 1	Dia seguinte ao encerramento do Grupo 1	Não deve haver intervalo entre os grupos.
Atendimento do Grupo 2	30 dias de atendimento	Conforme data efetiva de início do Grupo 2 + 30 dias	Abrange servidores nascidos entre julho e dezembro.
Reconvocação e saneamento de pendências	Até 15 dias contados do encerramento do prazo normal de atendimento do Grupo 2	Até 15 dias após o Grupo 2	Período destinado à reconvocação, correção e saneamento de pendências passíveis de regularização.
Formalização do encerramento da Fase 2	Após o encerramento do prazo de reconvocação e saneamento de pendências	Após o prazo adicional de até 15 dias	Marco para início da contagem da Fase 3.
Fase 3	Até 30 dias contados da formalização do encerramento da Fase 2	Encerramento da Fase 2 + 30 dias	Período para consolidação final e entrega do Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário.

8.7.2. Margem De Flexibilidade No Cronograma De Execução:

Os ajustes no cronograma de execução poderão ser autorizados pela CONTRATANTE durante a Fase 1 ou no curso da execução contratual, mediante justificativa técnica, desde que preservados o objeto contratado, os marcos principais, os prazos máximos previstos neste Termo de Referência e o limite de vigência contratual.

8.7.2.1. A margem de flexibilidade do cronograma tem por finalidade exclusiva permitir ajustes operacionais necessários à conclusão das atividades previstas, sem ampliação de escopo, sem alteração dos requisitos mínimos da contratação e sem extensão automática dos prazos de execução além da vigência contratual estabelecida.

8.7.2.2. Os ajustes no cronograma não poderão reduzir os prazos mínimos definidos para divulgação prévia, atendimento regular dos grupos, reconvocação e correção de pendências, salvo quando a redução decorrer do encerramento antecipado de etapa por cumprimento integral de sua finalidade e mediante concordância da CONTRATANTE.

8.7.2.3. Eventual situação de não conclusão do objeto dentro do prazo contratual deverá observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às regras aplicáveis às contratações com escopo predefinido, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando o atraso decorrer de fato imputável à CONTRATADA.

9. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. O valor global estimado da contratação será de **R\$ 213.489,00 (duzentos e treze mil, quatrocentos e oitenta e nove reais)**.

9.1.2. O pagamento será realizado por etapa concluída, observada a execução do objeto contratado, a entrega dos serviços correspondentes, a disponibilização dos elementos necessários à verificação pela CONTRATANTE e o respectivo aceite ou atesto da etapa.

9.1.3. e será pago conforme a seguinte distribuição:

Etapas	Condição para pagamento	Percentual do valor global
Fase 1	Conclusão da Fase 1, mediante entrega dos produtos de planejamento, configuração do ambiente virtual, organização da estrutura de atendimento e demais elementos previstos	30%



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

	para a etapa	
Fase 2 – Grupo 1	Entrega da base de dados atualizada referente ao Grupo 1, com os respectivos dados, documentos, imagens, registros de rastreabilidade e elementos necessários à conferência pela CONTRATANTE	15%
Fase 2 – Grupo 2	Entrega da base de dados atualizada referente ao Grupo 2, com os respectivos dados, documentos, imagens, registros de rastreabilidade e elementos necessários à conferência pela CONTRATANTE	15%
Fase 2 - Fase 2 – Encerramento da fase	Conclusão da Fase 2, após o prazo de reconvocação e saneamento de pendências, com apresentação da consolidação dos processos concluídos, pendentes, não concluídos e das ações realizadas no período	15%
Fase 3	Conclusão da Fase 3, mediante entrega final consolidada, Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário e aceite final pela CONTRATANTE	25%

9.1.4. Para fins de pagamento, a etapa somente será considerada concluída quando a CONTRATADA disponibilizar os documentos, dados, relatórios, arquivos, registros ou demais elementos necessários à verificação da execução correspondente, conforme previsto neste Termo de Referência.

9.1.5. A identificação de inconsistências, falhas de entrega ou pendências imputáveis à CONTRATADA poderá suspender o aceite da etapa correspondente até a regularização, sem prejuízo das demais providências previstas no contrato.

9.1.6. A existência de servidores que não tenham iniciado ou concluído o cadastramento, ou que permaneçam com pendências não imputáveis à CONTRATADA, não impedirá o pagamento da etapa correspondente, desde que comprovado o cumprimento das obrigações de disponibilização do ambiente, atendimento, suporte, notificações, reconvocação e entrega dos elementos previstos neste Termo de Referência.

9.1.7 Após o ateste do fiscal do contrato, o pagamento será realizado mediante apresentação das certidões e da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deve expressar os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.8. Não apresentadas as certidões, ou ofertadas com prazo de validade expirado, a empresa será notificada para regularizar a situação em **15 (quinze) dias**, hipótese em que o pagamento ficará suspenso por igual período.

9.1.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada e o pagamento ficará sobrestado até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 e §§ da Lei Federal n.º 14133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

10.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. A fiscalização da contratação, decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidor do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES, especialmente designado nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, priorizando a utilização de processos digitais e eletrônicos, com redução do uso de papel, impressões e demais materiais de consumo;
- b. Os sistemas e soluções tecnológicas disponibilizados deverão possuir mecanismos que promovam eficiência operacional, otimização de recursos computacionais e redução do consumo de energia, sempre que tecnicamente viável;
- c. A contratada deverá promover o descarte ambientalmente adequado de resíduos eletrônicos eventualmente gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental vigente;
- d. A execução dos serviços deverá observar princípios de proteção e segurança da informação, garantindo a integridade, confidencialidade, rastreabilidade e disponibilidade dos dados cadastrais, funcionais, financeiros e previdenciários tratados;
- e. A contratada deverá observar as normas de acessibilidade digital e inclusão tecnológica, assegurando que as soluções ofertadas possibilitem adequado acesso aos usuários envolvidos na execução contratual;
- f. Sempre que possível, as reuniões, treinamentos, apresentações e demais atividades de acompanhamento contratual deverão ser realizadas por meio eletrônico ou remoto, visando à redução de deslocamentos e impactos ambientais;
- g. A contratada deverá observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho aplicável aos profissionais envolvidos na execução dos serviços;

11.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza técnica, estratégica e especializada dos serviços a serem executados, os quais demandam atuação integrada, controle operacional centralizado, segurança no tratamento das informações e responsabilidade direta da contratada quanto à execução, gerenciamento e disponibilização da solução tecnológica contratada.

11.3. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a forma de execução dos serviços e a ausência de complexidade que justifique a adoção de garantia para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

11.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.4.1. Habilitação Jurídica

- a. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- b. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.4.1.1. A vedação da participação de cooperativas no presente certame justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem contratados, os quais demandam atuação técnica especializada, padronização operacional, subordinação funcional da equipe executora, controle contínuo das atividades e responsabilidade direta da contratada sobre a gestão da solução tecnológica e o tratamento das informações funcionais, financeiras e previdenciárias dos servidores públicos municipais. Além disso, os serviços exigem integração permanente entre equipe técnica, sistemas informatizados e procedimentos de auditoria e validação de dados, circunstâncias que podem ser incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas, especialmente quanto à autonomia dos



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

cooperados e à ausência de vínculo de subordinação, podendo comprometer a adequada execução contratual, a uniformidade dos serviços e a responsabilização da contratada perante a Administração Pública.

11.4.1.2. A vedação da participação de empresas em consórcio decorre da natureza específica do objeto, que exige execução integrada, padronizada e centralizada dos serviços, com elevado grau de controle operacional, tecnológico e de segurança da informação, envolvendo dados cadastrais, funcionais, financeiros e previdenciários de servidores vinculados ao Município e ao IPG. A admissão de consórcios poderá dificultar a definição objetiva de responsabilidades técnicas e operacionais entre as empresas consorciadas, especialmente em relação à interoperabilidade dos sistemas, à rastreabilidade das informações, à gestão contratual e à responsabilização por eventuais falhas na execução dos serviços. Ademais, considerando que o objeto possui natureza compatível com a atuação de empresas individualmente especializadas no mercado, sem demandar complexidade ou vulto que justifique a formação de consórcio, a vedação visa preservar a eficiência da contratação, a segurança da execução contratual e o adequado gerenciamento do contrato pela Administração Pública.

11.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011);
- f. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.4.3. Qualificação econômico-financeira:

- a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- c. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- d. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e na forma da lei;
- e. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).
- f. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- g. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- h. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- i. A boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um ($\geq 1,0$), e Endividamento Geral (EG), menor ou igual um ($\leq 1,0$), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,0$$

- j. Os índices LG, SG, EG e LC deverão ser calculados pelas licitantes e apresentados em formulário próprio, com os Cálculos dos Quocientes de Estrutura de Capitais e de Liquidez para execução das obras e serviços, que faz parte deste Edital, devendo sofrer verificação pela Comissão, para fins de habilitação.
- k. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.4.4. Qualificação técnica

- a. Comprovar a capacidade Técnico-Operacional, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou privado devidamente identificada (s), em nome da licitante, evidenciando que a mesma executou, de maneira satisfatória, quanto à qualidade, às quantidades e dentro dos prazos exigidos, os serviços compatíveis com as características do objeto deste Termo de Referência. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
[...] serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto licitado.
Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
O fornecedor 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.

11.4.5. Outros documentos:

11.4.5.1. Comprovação da condição de micro ou pequena empresa através da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 2006, bem como suas alterações, bem como no art. 4º da Lei 14.133/2021;

11.4.5.1.1. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas empresas efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

11.4.5.2. A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

11.4.5.3. Declaração conjunta conforme modelo a ser disponibilizado, onde conste:

- a. A inexistência de fato superveniente, impeditivo da participação da empresa na presente licitação, bem como de que aceita incondicionalmente de todas as condições deste edital;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- b. O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
 - c. Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental;
 - d. Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado;
 - e. Não possuir sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Guarapari/ES;
 - f. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - g. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - h. Que dispõe de equipamentos, utensílios e pessoal para a execução do objeto;
- 11.4.5.4.** O Agente de Contratação verificará mediante consulta “on line” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.4.5.5.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 11.4.5.6.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (<https://contas.tcu.gov.br>);
- 11.4.5.7.** Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 11.4.5.8.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.
- 12.6.** A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.7. Obrigações do gestor do contrato:**
- 12.7.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob sua gestão;
- 12.7.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 12.7.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- 12.7.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 3º;

12.7.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.7.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

12.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.7.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

12.7.11. Verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:

- a. não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c. não adimplir com as obrigações contratuais;

12.8. Comunicar por escrito a CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

12.9. À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro.

13.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.6. Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

14.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- 14.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 14.8.** Comunicar ao Fiscal, no prazo de 06 (seis) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 14.9.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.10.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;
- 14.11.** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 14.12.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 14.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 14.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 14.16.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 14.17.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 14.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.19.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 14.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.21.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 14.22.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 14.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 14.24.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 14.25.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 14.26.** A contratada deverá realizar a entrega dos serviços em conformidade com o cronograma, e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

os parâmetros para aferir a eficácia são os quantitativos recomendados na tabela do anexo VII do Manual do Pró Gestão RPPS – Versão 3.6. de 17/01/2025, Os demais relatórios e documentos deverão ser entregues de acordo com sua periodicidade de praxe e/ou de acordo com a demanda, dentro dos prazos estabelecidos e da vigência do contrato.

14.27. A contratada deverá desempenhar os serviços, de acordo com a ética profissional, sendo de sua responsabilidade e ônus, todos os materiais, mecanismos e/ou equipamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados.

14.28. A Empresa contratada deverá fornecer ainda sistema de controle de demandas que permita registrar através de tickets contendo data, tipo de solicitação, grau de prioridades, toda e qualquer interação dos técnicos da CONTRATANTE, tais como solicitações, esclarecimento de dúvidas, pequenas correções em módulos do sistema, relatórios, suporte técnico, e outros inerentes a usabilidade dos sistemas, devendo a contratada sempre reportar o status das solicitações da CONTRATADA, bem como o seu prazo de atendimento;

14.29. CONTRATADA além do sistema de registros de demandas deverá disponibilizar em horário comercial, canal direto de atendimento e suporte dos sistemas ofertados através de número de telefone e via WhatsApp;

14.30. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações, ou conforme os prazos previstos em Cronograma;

14.31. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.

14.32. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

14.33. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

14.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

14.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

14.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.40. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do Artigo 133 e no Artigo 134, [da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

14.41. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.42. Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor.

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

14.44. Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições de interpretação, no prazo e locais indicados pelo IPG, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

14.45. Atender prontamente a quaisquer exigências do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari inerentes ao objeto da presente licitação.

14.46. Arcar com os custos de deslocamentos/traslados, hospedagem, alimentação, entre outros, quando do comparecimento à sede da Contratada para participação nas reuniões presenciais mencionadas ao subitem anterior.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
4. Multa:
 - Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**.
 - Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
 - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
 - Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10 (dez por cento) do valor da contratação.
 - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:
 - a. atraso no envio de relatórios operacionais e gerenciais;
 - b. descumprimento de obrigações acessórias previstas no Termo de Referência;
 - c. falhas sanáveis na disponibilização das informações em tempo real;
 - d. inconsistências cadastrais não corrigidas no prazo fixado pela fiscalização;
 - e. ausência de atendimento técnico nos prazos estabelecidos em Acordo de Nível de Serviço (SLA);

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

15.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

15.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. Este termo de referência teve como base a Lei nº. 14.133/2021 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Federal e Municipal.

17.2. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG, se reserva ao direito de adquirir em todo ou em parte o objeto da presente licitação.

17.3. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital e Termo de Referência, instrumentos balizadores da Licitação e nos termos da Legislação pertinente;

17.4. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG, poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, **mediante ato escrito e fundamentado**;

17.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as eventuais dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 09 às 17 horas, somente através de formalização por escrito;

17.6. Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente antes do início do evento.

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

Guarapari/ES, 12 de agosto de 2026.

VITOR FLORINDO FREITAS

Técnico Administrativo e Contábil

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES – IPG

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – CAMPOS MÍNIMOS DO QUESTIONÁRIO DE RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

1. O presente anexo estabelece o rol mínimo de campos cadastrais que deverão ser contemplados pela solução para fins de atualização cadastral, prova de vida, consolidação cadastral, governança do cadastro e geração de saídas/exportações previstas no Termo de Referência, sem prejuízo de outros campos necessários ao atendimento dos leilantes, integrações, normas aplicáveis e regras operacionais definidas na Fase 1 – Planejamento e Validação do Ambiente para Realização do Censo.
 - 1.1. Para fins de organização deste anexo, os campos mínimos do cadastro são apresentados por seções temáticas, observada a estrutura funcional dos formulários de atualização cadastral.
 - 1.2. Dados institucionais previamente cadastrados para conferência:
 - 1.2.1. Os dados apresentados nesta seção possuem natureza institucional e não são considerados de livre alteração pelo participante, ainda que sejam de seu conhecimento. Em razão



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

disso, a plataforma deverá permitir apenas a confirmação da correção das informações exibidas ou, em caso de divergência, o registro do apontamento pelo participante, com indicação da informação que entende correta e posterior encaminhamento ao órgão ou unidade responsável pela validação e eventual saneamento cadastral.

1.2.2. A solução deverá, portanto, distinguir os dados meramente conferidos pelo participante daqueles passíveis de atualização direta, preservando a rastreabilidade do apontamento, da manifestação do usuário e da tratativa administrativa correspondente.

1.2.3. Campos mínimos por categoria:

Campo	Confirmação obrigatória
CPF cadastrado / CPF	Sim
Número PASEP cadastrado	Sim
Empregador	Sim
Matrícula	Sim
Cargo efetivo	Sim
Secretaria de lotação	Sim
Local de trabalho de lotação	Sim
Local de trabalho efetivo	Sim
Indicação de participação no censo anterior	Sim
Confirmação de correção dos dados apresentados	Sim

1.3. Dados pessoais:

1.3.1. Esta seção deverá contemplar os dados pessoais básicos do participante do censo, observadas as regras de obrigatoriedade, validação para atendimento ao ANEXO I – Termo de Referência.

1.3.2. Os campos desta seção deverão permitir a atualização direta pelo participante, quando cabível, sem prejuízo da aplicação de validações, exigência de evidências documentais e posterior análise, conforme regras do processo de atualização cadastral.

1.3.3. Campos pessoais mínimos:

Campo	Servidor ativo	Observações
Nome completo	Sim	Deve permitir registro do nome completo, sem abreviações, quando exigido pela regra operacional.
Nome social	Sim	Campo aplicável quando informado pelo participante transgênero.
Data de nascimento	Sim	Deve permitir validação de formato e consistência.
Raça ou cor	Sim	Campo estruturado, conforme opções definidas na Fase 1.
Sexo	Sim	Campo estruturado, conforme opções definidas na Fase 1.
Nome completo da mãe	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Nome completo do pai	Sim	Preferencialmente sem abreviações, quando informado.

1.4. Nacionalidade, naturalidade e condição migratória:

1.4.1. Esta seção deverá contemplar os dados relativos ao país de nascimento, nacionalidade, naturalidade e, quando aplicável, condição migratória do participante, observadas as exigências de leiautes oficiais e integrações previstas no Termo de Referência

1.4.2. A solução deverá apresentar campos condicionais conforme o país de nascimento informado.

1.4.2.1. Para participantes nascidos no Brasil, deverão ser solicitadas as informações de Unidade da Federação e município de nascimento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

1.4.2.2. Para participantes nascidos em outro país, deverão ser solicitadas as informações de nacionalidade e condição migratória exigidas pelos leiautes aplicáveis, inclusive aqueles compatíveis com o eSocial.

Campo	Servidor ativo	Condição de apresentação / Observações
País em que nasceu	Sim	Campo obrigatório, com lista estruturada de países.
Estado em que nasceu (UF)	Sim	Exibido quando o país de nascimento for Brasil.
Cidade de nascimento	Sim	Exibido quando o país de nascimento for Brasil.
Nacionalidade	Sim	Exibido quando o país de nascimento for diferente de Brasil, ou conforme regra operacional definida.
Indicativo de imigrante	Sim	Exibido quando o país de nascimento for diferente de Brasil.
Tempo de residência no Brasil	Sim	Exibido quando aplicável à condição migratória.
Condição de ingresso no Brasil	Sim	Exibido quando aplicável à condição migratória e aos leiautes oficiais.

1.5. Pessoa com deficiência e doença incapacitante:

1.5.1. Esta seção deverá contemplar informações relativas à condição de pessoa com deficiência e, quando aplicável, à existência de doença incapacitante, com possibilidade de indicação do tipo de deficiência e da existência de laudo comprobatório.

1.5.2. Campos relativos à pessoa com deficiência e doença incapacitante:

Campo	Servidor ativo	Condição de apresentação / Observações
Indicação de pessoa com deficiência	Sim	Campo estruturado, com resposta “sim” ou “não”.
Tipo(s) de deficiência	Sim	Exibido quando houver indicação positiva de pessoa com deficiência. Deve permitir múltipla seleção.
Deficiência física	Sim	Opção de seleção quando aplicável.
Deficiência visual	Sim	Opção de seleção quando aplicável.
Deficiência auditiva	Sim	Opção de seleção quando aplicável.
Deficiência mental	Sim	Opção de seleção quando aplicável.
Deficiência intelectual	Sim	Opção de seleção quando aplicável.
Existência de laudo comprobatório da deficiência	Sim	Exibido quando houver indicação positiva de pessoa com deficiência.

1.6. Escolaridade:

1.6.1. Esta seção deverá contemplar o nível de escolaridade mais recente informado pelo participante, em campo estruturado, observadas as opções e regras de validação definidas na Fase 1 – Planejamento e Validação do Ambiente para Realização do Censo.

Campo	Preenchimento obrigatório	Observações
Nível de escolaridade mais recente	Sim	Campo estruturado, conforme tabela de escolaridade adotada na Fase 1 e compatível, quando aplicável, com leiautes oficiais.

1.7. Documento de identidade:

1.7.1. Esta seção deverá permitir ao participante informar o tipo de documento de identidade que será utilizado para fins de atualização cadastral, bem como registrar os campos correspondentes ao tipo de documento selecionado.

1.7.2. A solução deverá apresentar campos dinâmicos ou equivalentes, conforme o tipo de documento selecionado pelo participante, de modo a coletar as informações necessárias à identificação e à conferência documental, observadas as regras de validação e exigência de evidência documental definidas na Fase 1.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

1.7.3. Tipos mínimos de documento de identidade admitidos:

Tipo de documento de identidade	Servidor ativo	Observações
Carteira de Identidade Nacional (CIN)	Sim	Deve permitir coleta dos campos equivalentes ao documento selecionado.
Registro Geral (RG)	Sim	Deve permitir coleta dos campos equivalentes ao documento selecionado.
Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	Sim	Deve permitir coleta dos campos equivalentes ao documento selecionado.
Registro Profissional	Sim	Deve permitir coleta dos campos equivalentes ao documento selecionado.
Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE)	Sim	Aplicável especialmente a participantes estrangeiros, quando utilizado como documento de identificação.

1.8. Endereço e contatos:

1.8.1. Esta seção deverá contemplar os dados de endereço residencial e os canais de contato do participante, observadas as regras de obrigatoriedade, autorização de uso e aplicabilidade por categoria.

1.8.2. Para telefone e e-mail, a solução deverá permitir o registro da autorização de uso do respectivo canal para envio de notícias, avisos e documentos pelo RPPS, quando aplicável.

1.8.3. Campos mínimos de endereço e contatos:

Campo	Servidor ativo	Observações
CEP	Sim	Preferencialmente com preenchimento numérico e validação de formato.
Tipo de logradouro	Sim	Campo estruturado.
Logradouro	Sim	Nome da rua, avenida, praça ou equivalente.
Número	Sim	Número do imóvel.
Complemento	Sim	Quando aplicável.
Bairro	Sim	—
Unidade da Federação (UF)	Sim	Campo estruturado.
Cidade	Sim	Campo estruturado.
Tipo de telefone celular	Sim	Indicar se o número possui DDD nacional ou DDI internacional. Aplicável apenas ao servidor ativo.
Telefone celular com DDD/DDI	Sim	Aplicável apenas ao servidor ativo.
Indicação de uso do número como WhatsApp	Sim	Permitir indicar se usa o mesmo número, outro número ou se não possui WhatsApp.
Número de WhatsApp, quando diferente do celular	Sim	Exibido quando o participante indicar uso de outro número.
Autorização para envio de notícias e avisos por WhatsApp	Sim	Aplicável apenas quando houver WhatsApp informado.
Autorização para envio de documentos por WhatsApp	Sim	Exemplo: Extrato de Contribuição.
Telefone residencial com DDI/DDD	Sim	Aplicável apenas ao servidor ativo; pode admitir ausência de informação.
Telefone do local de trabalho com DDD/DDI	Sim	Aplicável apenas ao servidor ativo.
Indicação de uso de e-mail	Sim	Permitir indicar e-mail pessoal, e-mail de recado ou ausência de e-mail.
E-mail pessoal ou de recado	Sim	Exibido conforme opção selecionada.
Autorização para envio de notícias e avisos por e-mail	Sim	Aplicável quando houver e-mail informado.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

Autorização para envio de documentos por e-mail	Sim	Exemplo: extrato de contribuição.
E-mail institucional/corporativo	Sim	Campo opcional, aplicável apenas ao servidor ativo.
Autorização para envio de notícias e avisos no e-mail institucional	Sim	Aplicável quando informado e-mail institucional.
Autorização para envio de documentos no e-mail institucional	Sim	Aplicável quando informado e-mail institucional.

1.9. Estado civil e relações de dependência:

1.9.1. Esta seção deverá contemplar informações sobre estado civil, união estável e relações de dependência econômica ou familiar do participante, conforme regras operacionais definidas na Fase 1.

1.9.2. A solução deverá apresentar questionário inicial para identificação das relações aplicáveis e, conforme as respostas, disponibilizar formulários específicos para registro de cônjuge, companheiro, filhos ou enteados, pais e irmãos, com campos próprios para inclusão, atualização, encerramento ou correção das relações cadastradas.

1.9.3. As seções para cadastro dos dependentes devem ser apresentadas quando o participante informar a relação de dependência no questionário de estado civil ou quando houver dependente dessa natureza previamente cadastrado.

1.9.4. Questionário inicial de estado civil e dependentes

Campo	Preenchimento obrigatório	Observações
Indicação de casamento registrado em cartório	Sim	Campo estruturado, com resposta “sim” ou “não”.
Indicação de união estável	Sim	Campo estruturado, com resposta “sim” ou “não”.
Indicação de filhos e/ou enteados menores de 21 anos	Sim	Campo estruturado.
Indicação de filhos ou enteados maiores de 21 anos com incapacidade física ou mental para o trabalho	Sim	Campo estruturado.
Indicação de pai ou mãe como dependente financeiro exclusivo	Sim	Campo estruturado.
Indicação de irmão ou irmã como dependente econômico	Sim	Campo estruturado.

1.9.5. Campos mínimos de cônjuge (quando aplicável):

Campo	Preenchimento obrigatório	Observações
Cônjuge cadastrado no censo anterior	Leitura	Campo preenchido na etapa de carga inicial para indicar que o registro é oriundo do censo anterior
CPF do cônjuge	Sim	Campo obrigatório quando houver cônjuge informado.
Nome do cônjuge	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Nome da mãe do cônjuge	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Data de nascimento do cônjuge	Sim	—
Sexo do cônjuge	Sim	Campo estruturado.
Data do casamento	Sim	Campo obrigatório quando houver casamento informado.
Indicação de incapacidade física ou mental para o trabalho	Sim	Campo estruturado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

Indicação de dependência para imposto de renda	Sim	Campo estruturado.
Data de fim do casamento / encerramento / correção do cadastro	Condicional	Preenchido quando a pessoa já estava cadastrada e não é mais cônjuge.
Motivo de fim do casamento / tipo de separação	Condicional	Campo estruturado, quando aplicável.

1.9.6. Campos mínimos de companheiro (quando aplicável):

Campo	Preenchimento obrigatório	Observações
Companheiro cadastrado no censo anterior	Leitura	Campo preenchido na etapa de carga inicial para indicar que o registro é oriundo do censo anterior
CPF do companheiro	Sim	Campo obrigatório quando houver companheiro informado.
Nome do companheiro	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Nome da mãe do companheiro	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Data de nascimento do companheiro	Sim	—
Sexo do companheiro	Sim	Campo estruturado.
Data de início da união estável	Sim	Pode admitir data aproximada, conforme regra operacional.
Indicação de incapacidade física ou mental para o trabalho	Sim	Campo estruturado.
Indicação de dependência para imposto de renda	Sim	Campo estruturado.
Indicação de formalização da união estável em cartório	Sim	Campo estruturado.
Declaração de união estável pelo participante	Sim	Deve permitir registro de ciência/declaração eletrônica, quando aplicável.
Data de fim da união estável	Condicional	Preenchido quando a pessoa já estava cadastrada e não é mais companheiro.
Motivo de fim da união estável / tipo de separação	Condicional	Campo estruturado, quando aplicável.

1.9.7. Campos mínimos de filhos ou enteados:

Campo	Preenchimento obrigatório	Observações
Dependente cadastrado no censo anterior	Leitura	Campo preenchido na etapa de carga inicial para indicar que o registro é oriundo do censo anterior
CPF do dependente	Sim	Campo obrigatório quando houver dependente informado.
Nome do dependente	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Nome da mãe do dependente	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Data de nascimento do dependente	Sim	—
Sexo do dependente	Sim	Campo estruturado.
Data de início da dependência	Sim	Campo obrigatório quando aplicável.
Indicação de dependência para imposto de renda	Sim	Campo estruturado.
Indicação de incapacidade física ou mental para o trabalho	Sim	Campo estruturado.
Indicação de recebimento de benefício de aposentadoria ou pensão por morte	Sim	Campo estruturado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

Indicação de recebimento de benefício de assistência social (LOAS)	Sim	Campo estruturado.
Indicação de termo de curatela ou sentença de interdição	Sim	Campo estruturado, quando aplicável.
Data de fim da relação de dependência	Condicional	Preenchido quando a pessoa já estava cadastrada e não é mais dependente.

1.9.8. Campos mínimos de pais e irmãos dependentes:

Campo	Preenchimento obrigatório	Observações
Dependente cadastrado no censo anterior	Leitura	Campo preenchido na etapa de carga inicial para indicar que o registro é oriundo do censo anterior
CPF do dependente	Sim	Campo obrigatório quando houver dependente informado.
Nome do dependente	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Nome da mãe do dependente	Sim	Preferencialmente sem abreviações.
Data de nascimento do dependente	Sim	—
Sexo do dependente	Sim	Campo estruturado.
Indicação de incapacidade física ou mental para o trabalho	Sim	Campo estruturado.
Indicação de dependência para imposto de renda	Sim	Campo estruturado.
Data de fim da relação de dependência	Condicional	Preenchido quando a pessoa já estava cadastrada e não é mais dependente.
Motivo de fim da relação	Condicional	Campo estruturado, quando aplicável.

1.10. Situação previdenciária e tempo de contribuição anterior:

1.10.1. Esta seção deverá contemplar informações destinadas a identificar a trajetória funcional e previdenciária do participante, incluindo vínculos anteriores no serviço público, vínculos na iniciativa privada, contribuições ao RGPS e recebimento de benefícios previdenciários, de modo a subsidiar a qualificação da base cadastral, a análise previdenciária e a avaliação atuarial.

1.10.2. A solução deverá apresentar questionário inicial para identificação das situações aplicáveis e, conforme as respostas, permitir o registro estruturado de vínculos anteriores e demais informações relacionadas ao tempo de contribuição anterior, observadas as regras operacionais definidas na Fase 1.

1.10.3. A seção para registro de tempo de contribuição anterior deverá ser apresentada quando o participante indicar a existência de vínculo ou contribuição anterior, permitindo o registro estruturado das informações necessárias à identificação do período, do órgão ou empresa, da natureza do vínculo e do regime previdenciário correspondente.

1.10.4. Questionário inicial de situação previdenciária.

Campo	Preenchimento obrigatório	Observações
Indicação de primeiro emprego no cargo atual	Sim	Campo estruturado.
Indicação de vínculo anterior no mesmo ente em outro cargo público	Sim	Campo estruturado.
Indicação de acumulação atual de mais de um cargo público concursado	Sim	Campo estruturado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

Indicação de vínculo anterior como servidor concursado em outro órgão público	Sim	Campo estruturado.
Indicação de trabalho anterior na iniciativa privada com vínculo CLT	Sim	Campo estruturado.
Indicação de contribuição ao INSS como autônomo, contribuinte individual ou MEI	Sim	Campo estruturado.
Indicação de recebimento de benefício de aposentadoria em outro vínculo	Sim	Campo estruturado.
Ano de início de recebimento da aposentadoria em outro vínculo	Sim	Campo condicionado à resposta afirmativa sobre recebimento de aposentadoria.
Indicação de recebimento de benefício de pensão por morte	Sim	Campo estruturado.
Ano de início de recebimento de outra pensão	Sim	Campo condicionado à resposta afirmativa sobre recebimento de pensão por morte.

1.10.5. Campos mínimos de vínculo ou contribuição anterior.

Campo	Preenchimento obrigatório	Observações
Tempo de contribuição informado no censo anterior	Leitura	Campo preenchido na etapa de carga inicial para indicar que o registro é oriundo do censo anterior
Nome do órgão ou empresa	Sim	Campo obrigatório quando houver vínculo ou contribuição anterior informado.
CNPJ do órgão ou empresa	Condicional	Quando aplicável.
Cargo ocupado	Condicional	Quando aplicável ao vínculo informado.
Natureza jurídica	Condicional	Campo estruturado, quando aplicável.
Regime previdenciário	Condicional	Campo estruturado.
Data de admissão ou início do vínculo/contribuição	Sim	—
Indicação de exercício simultâneo com o cargo atual	Sim	Campo estruturado.
Data de demissão, exoneração ou encerramento do vínculo/contribuição	Sim	—
Confirmação de validade do vínculo informado	Sim	Campo estruturado para confirmação pelo participante.

1.11. Disposições finais sobre histórico, evidências e rastreabilidade dos campos cadastrais:

1.11.1. Os campos mínimos previstos neste Anexo não afastam a obrigação de a solução observar os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos, especialmente quanto à manutenção do histórico cadastral, à rastreabilidade das alterações e à preservação das evidências vinculadas ao processo de atualização cadastral.

1.11.2. Para os campos sujeitos à conferência, correção, validação ou homologação, a solução deverá manter, no mínimo, a distinção entre:

- (i) o dado originalmente existente na base cadastral;
- (ii) o dado informado, confirmado ou retificado pelo participante; e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

(iii) o dado conferido, validado ou homologado, conforme fluxo definido no Termo de Referência.

- 1.11.3.** A solução deverá preservar o histórico das alterações e dos estados do dado, permitindo identificar a evolução cadastral ao longo do tempo, a origem da informação, a data e hora do registro, o usuário ou perfil responsável, o resultado da conferência e a situação final do dado, sem substituição silenciosa de informações anteriormente registradas.
- 1.11.4.** Sempre que houver apresentação de documentos, imagens, capturas, registros biométricos, comprovantes, declarações eletrônicas, consultas a bases oficiais ou demais elementos de validação, a solução deverá registrar e vincular as respectivas evidências ao campo, evento, protocolo, lote ou etapa do processo correspondente, conforme aplicável.
- 1.11.5.** As evidências poderão compreender, entre outros elementos admitidos no Termo de Referência e no Edital, imagens de documentos, arquivos enviados pelo participante, registros de confirmação eletrônica, trilhas de atendimento, resultados de consultas a sistemas oficiais, logs de processamento, apontamentos de divergência e registros de homologação ou indeferimento.
- 1.11.6.** O armazenamento e a apresentação dos dados e evidências deverão observar os requisitos de segurança, controle de acesso, sigilo, proteção de dados pessoais, auditoria e integridade previstos no Termo de Referência, inclusive quanto à segregação de perfis, trilhas auditáveis e mecanismos de consulta compatíveis com a finalidade administrativa do cadastro.
- 1.11.7.** A eventual ampliação, parametrização ou adaptação dos campos previstos neste Anexo poderá ocorrer durante a Fase 1 – Planejamento e Validação do Ambiente para Realização do Censo ou ao longo da execução contratual, desde que compatível com o objeto contratado, com os leiautes, integrações, normas aplicáveis e regras operacionais aprovadas pelo CONTRATANTE, preservados o histórico, a rastreabilidade e a governança cadastral exigidos no Termo de Referência



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

E-Processo n.º 20305/2026

ID TCEES: 2026.028E0800001.01.0003

DADOS DA LICITANTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Município/UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____ CPF: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços especializados destinados à realização do **Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES - IPG, estimados em aproximadamente 2.700 pessoas, compreendendo a atualização, confirmação, complementação, validação e consolidação de dados cadastrais, bem como a recepção, digitalização, organização e armazenamento eletrônico de documentos e imagens vinculados ao processo**, em conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos que os preços ofertados compreendem todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, hospedagem, alimentação, licenças, equipamentos, softwares, materiais, despesas administrativas, lucro e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre a contratação.

Etapas	Condição para pagamento	Percentual do valor global	Valor (R\$)
Fase 1	Conclusão da Fase 1, mediante entrega dos produtos de planejamento, configuração do ambiente virtual, organização da estrutura de atendimento e demais elementos previstos para a etapa	30%	
Fase 2 – Grupo 1	Entrega da base de dados atualizada referente ao Grupo 1, com os respectivos dados, documentos, imagens, registros de rastreabilidade e elementos necessários à conferência pela CONTRATANTE	15%	
Fase 2 – Grupo 2	Entrega da base de dados atualizada referente ao Grupo 2, com os respectivos dados, documentos, imagens, registros de rastreabilidade e elementos necessários à conferência pela CONTRATANTE	15%	
Fase 2 - Fase 2 –	Conclusão da Fase 2, após o prazo de reconvocação e saneamento de	15%	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

Encerramento da fase	pendências, com apresentação da consolidação dos processos concluídos, pendentes, não concluídos e das ações realizadas no período		
Fase 3	Conclusão da Fase 3, mediante entrega final consolidada, Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário e aceite final pela CONTRATANTE	25%	
VALOR GLOBAL ESTIMADO			R\$

VALOR GLOBAL (por extenso) _____

DECLARAÇÕES

Declaramos que:

- a) a proposta possui validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo prazo superior previsto no Edital;
- b) temos pleno conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos;
- c) o valor apresentado contempla todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado, não cabendo qualquer reivindicação posterior de valores adicionais;
- d) comprometemo-nos a executar integralmente o objeto, observando os prazos, especificações técnicas, níveis de serviço e demais condições estabelecidas pela Administração.

Local e Data: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

Ao

Pregoeiro/Agente de Contratação e Equipe de Apoio
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari

Ref.: Pregão nº xxx/xxxx

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Nº XXX/202X, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

* Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos que atendemos os requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4) Declaramos a proposta econômica 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 das propostas.

5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7) Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental.

8) Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado.

9) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

10) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o (a) Sr(a), portador(a) do RG sob o nº e CPF sob o nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

14) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: (____) _____

15) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

16) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF sob o nº, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao Pregão n.º XXX/202X e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

....., de 202X.

(Local e Data)

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

CPF:

RG:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

Ao
Pregoeiro/Agente de Contratação e Equipe de Apoio
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari

Ref.: Pregão nº xxx/xxxx

A empresa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital da Concorrência Nº, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado, nos termos do Art.

3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

Na oportunidade, DECLARA, também, que no ano-calendário de realização dessa licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme relacionado abaixo:

Nº contrato	Contratante	Valor do contrato (R\$)
TOTAL		

*Inserir tantas linhas que forem necessárias.

Local e Data

Nome do representante legal:

CPF:

RG:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ASSUME INTEIRA RESPONSABILIDADE**

**Ao
Pregoeiro/Agente de Contratação e Equipe de Apoio
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari**

Ref.: Pregão nº xxx/xxxx

Senhor Pregoeiro e Equipe de Apoio, Pela presente, encaminhamos à Vossa apreciação, a Proposta de Preço relativa à nossa participação no Pregão acima identificado, e, na oportunidade, DECLARAMOS que assumimos inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que porventura venha a ser detectado na preparação da mesma, DECLARANDO ainda, que no preço estão incluídas todas as despesas, que direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço objeto desta licitação, inclusive todos os tributos incidentes sobre os mesmos.

Atenciosamente,

Local de Data

Nome do representante legal:

CPF:

RG:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Eu, _____, RG nº _____ emitido pelo e CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ _____, para fins do disposto no item do Edital ____/____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ____/____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ____/____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ____/____ quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato na no Pregão nº ____/____ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido por qualquer integrante do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari**, antes da abertura oficial das propostas, e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local de Data

Nome do representante legal:

CPF:

RG:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

ANEXO VII ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 006/2026

1. INFORMAÇÕES GERAIS

E-Processo n.º 20305/2026
ID TCEES: <u>2026.028E0800001.01.0003</u>
Unidade requisitante: Instituto de Previdência dos Servidores de Guarapari/ES
Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES, estimados em aproximadamente 2.700 pessoas, compreendendo a atualização, confirmação, complementação, validação e consolidação de dados cadastrais, bem como a recepção, digitalização, organização e armazenamento eletrônico de documentos e imagens vinculados ao processo.
Vigência estimada: até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.
Regime de execução: empreitada por preço global.
Modalidade prevista: Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital e em seus anexos.

2 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1. Descrição da necessidade da contratação

2.1.1. O Instituto de Previdência dos Servidores de Guarapari/ES, na condição de unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES, necessita promover o Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do RPPS, estimados em aproximadamente 2.700 pessoas, com a finalidade de atualizar, confirmar, complementar, validar e consolidar dados cadastrais, documentos e imagens vinculados ao processo.

2.1.2. A necessidade decorre da relevância da base cadastral para a avaliação atuarial anual, a gestão dos riscos previdenciários, os processos de concessão e manutenção de benefícios, os controles internos, o atendimento às demandas de fiscalização e controle e a prestação de informações previdenciárias aplicáveis ao RPPS.

2.1.3. O cenário atual evidencia a necessidade de tratamento estruturado das informações cadastrais, especialmente porque o IPG possui dados e imagens coletados em censo previdenciário anterior que não foram incorporados ao sistema de cadastro atualmente utilizado. Além disso, a devolução dos dados atualizados ao IPG demanda identificação adequada dos servidores e vinculação aos respectivos códigos existentes no sistema de cadastro da Contratante.

2.1.4. A ausência de atualização cadastral estruturada, rastreável e compatível com as necessidades de gestão do RPPS pode acarretar:

- inconsistências nos dados utilizados na elaboração das avaliações atuariais anuais, com prejuízo à fidedignidade das informações utilizadas no planejamento previdenciário;
- dificuldades na conferência, integração, atualização e prestação de informações previdenciárias perante sistemas oficiais e órgãos de controle;
- fragilização dos controles internos e externos, com redução da rastreabilidade das informações cadastrais utilizadas pelo RPPS;
- desatualização de dados pessoais, cadastrais e de contato, relações de dependência e informações sobre tempo de contribuição anterior, quando aplicável;
- limitação da capacidade administrativa de atender demandas de auditoria, fiscalização e controle, por ausência de base atualizada, evidências documentais e registros auditáveis do processo de recadastramento.

2.1.5. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para apoiar a realização do Censo Previdenciário, com disponibilização de solução tecnológica e execução



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

integrada das atividades necessárias à atualização cadastral dos servidores efetivos em atividade, de modo a produzir base atualizada, documentada, rastreável e em condições de devolução ao sistema de cadastro do IPG, conforme requisitos a serem definidos no Termo de Referência.

2.2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

2.2.1. A presente contratação está alinhada ao planejamento da Administração, por atender à necessidade institucional de atualização e qualificação da base cadastral dos servidores efetivos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES.

2.2.2. O objeto contribui para o aperfeiçoamento da gestão cadastral do RPPS, com reflexos na avaliação atuarial anual, na gestão dos riscos previdenciários, nos controles internos, no atendimento às demandas de fiscalização e na prestação de informações previdenciárias aplicáveis.

2.2.3. A contratação também está compatível com boas práticas de gestão previdenciária, especialmente quanto à manutenção de informações atualizadas, rastreáveis e documentadas, à preservação de evidências cadastrais e à capacidade de conferência dos dados utilizados pelo RPPS em seus processos administrativos, previdenciários e atuariais.

2.3. Descrição dos requisitos da potencial contratação

2.3.1. A solução a ser contratada deverá atender, em nível preliminar, aos seguintes requisitos gerais:

I. Conformidade normativa: observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 10.887/2004, da Emenda Constitucional nº 103/2019, da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e demais normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme pertinência ao objeto contratado.

II. Abrangência do objeto: contemplar as atividades necessárias à realização do Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES, incluindo planejamento, divulgação, atendimento, atualização cadastral, recepção de documentos e imagens, análise das informações, tratamento de pendências, consolidação e entrega dos dados atualizados.

III. Utilização de solução tecnológica: disponibilizar ambiente digital compatível com a execução do recadastramento, permitindo acesso pelos servidores, atualização de informações cadastrais, envio de documentos e imagens, verificação de identidade ou prova de vida, acompanhamento da situação individual do processo e registro das operações realizadas.

IV. Integração e rastreabilidade dos dados: permitir a composição da base de recadastramento a partir das fontes disponibilizadas pela Contratante, inclusive dados básicos dos servidores, dados e imagens de censo anterior e chaves de identificação do sistema de cadastro utilizado pelo IPG, preservando registros de origem, tratamento, alterações, pendências e consolidação final.

V. Estrutura de atendimento e suporte: prever mecanismos de orientação, atendimento e suporte aos servidores abrangidos pelo censo, combinando atendimento digital e atendimento assistido, conforme necessidade operacional definida no planejamento da execução.

VI. Campanha de divulgação: contemplar ações de comunicação destinadas a informar os servidores sobre a obrigatoriedade, os prazos, os canais de atendimento e a forma de participação no Censo Previdenciário, com materiais previamente submetidos à aprovação da Contratante.

VII. Proteção de dados pessoais: observar requisitos de segurança, sigilo, controle de acesso, rastreabilidade, transparência e tratamento adequado dos dados pessoais e das evidências coletadas, em conformidade com a LGPD e com as finalidades públicas do recadastramento previdenciário.

VIII. Resultados mensuráveis e verificáveis: permitir a mensuração objetiva da execução e dos resultados do Censo Previdenciário, incluindo, no mínimo, quantidade de servidores abrangidos, quantidade de acessos realizados, processos iniciados, processos concluídos, processos pendentes, processos não realizados, documentos e imagens recebidos, pendências registradas, pendências saneadas, notificações expedidas, atendimentos realizados, dados atualizados, dados mantidos sem alteração e registros consolidados para devolução à Contratante, de modo a viabilizar o acompanhamento da execução, a conferência das entregas e o aceite pela Administração.

3. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

3.1. Levantamento de Mercado

Com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade do RPPS, considerando os requisitos descritos no item 2.3, bem como critérios de economicidade, qualidade da execução e preservação do interesse público, foram avaliadas as seguintes possibilidades:

I. Execução direta pela equipe da unidade gestora do RPPS

- **Vantagens:** menor custo financeiro direto; aproveitamento da equipe técnica existente.
- **Desvantagens:** eventual ausência de plataforma tecnológica específica para autenticação biométrica, verificação de vivacidade e orquestração de processos; limitação da equipe



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

interna para operar o censo em paralelo às atividades regulares; risco de não atingimento do percentual mínimo de participação definido para o processo; comprometimento da qualidade das informações atuariais; e dificuldade de atendimento às obrigações de organização, rastreabilidade e prestação de informações previdenciárias.

II. Contratação de plataforma tecnológica isolada (SaaS), sem serviços de operação

- **Vantagens:** acesso à plataforma digital para cadastramento eletrônico dos segurados.
- **Desvantagens:** exige equipe interna para realizar análise documental, atendimento presencial, suporte aos segurados e gestão das notificações, capacidade operacional que pode não estar disponível no RPPS; não inclui, necessariamente, a campanha de divulgação, a logística de atendimento assistido, a execução das rotinas de integração de dados nem a entrega da base de dados organizada para devolução ao sistema de cadastro utilizado pela Contratante; responsabilidade fracionada entre fornecedor da plataforma e equipe interna, gerando risco de lacunas operacionais.

III. Contratação de solução integrada, compreendendo plataforma tecnológica e serviços de execução do censo

- **Vantagens:** empresa especializada disponibiliza ambiente tecnológico e executa as fases do censo, com responsabilidade concentrada pela execução; inclui planejamento, campanha de divulgação, composição da base de cadastramento, atendimento digital e assistido, análise documental, gestão de notificações, tratamento de pendências e entrega da base de dados atualizada, com relatórios e elementos necessários ao aceite técnico; permite vincular o pagamento a marcos verificáveis de execução.
- **Desvantagens:** necessidade de aporte orçamentário específico para a contratação.

IV. Não realizar qualquer ação

- **Vantagens:** ausência de custos imediatos.
- **Desvantagens:** manutenção e possível agravamento das desatualizações cadastrais; dificuldade de atendimento às obrigações de organização, atualização e prestação de informações previdenciárias; comprometimento da qualidade das avaliações atuariais anuais; limitação da capacidade administrativa de atender demandas de concessão, manutenção e revisão de benefícios; e fragilização dos controles internos, da rastreabilidade e da transparência institucional do RPPS.

Verificou-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada na modalidade de solução integrada, conforme Opção III, por reunir plataforma tecnológica, estrutura operacional e serviços de execução do censo em um único objeto, considerando a interdependência entre os componentes tecnológicos, cadastrais, documentais, operacionais e de integração de dados.

A contratação integrada tende a conferir maior coerência metodológica entre as fases de planejamento, execução, análise, consolidação e entrega dos dados, reduzindo riscos de desalinhamento entre plataforma, atendimento, regras de validação, leiautes de devolução e critérios de aceite.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração é a contratação de empresa especializada para execução de solução integrada, por ser a alternativa que melhor concilia economicidade, qualidade da execução, mitigação de riscos operacionais e atendimento ao interesse público.

3.2. Escolha da solução

A solução definida consiste na contratação de empresa especializada para realização do Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES, mediante disponibilização de solução tecnológica e prestação dos serviços técnicos e operacionais necessários à execução do cadastramento.

A escolha da solução integrada decorre da necessidade de tratar, de forma coordenada, atividades interdependentes de planejamento, composição da base de cadastramento, integração de fontes de dados, divulgação, atendimento aos servidores, recepção de documentos e imagens, análise das informações prestadas, tratamento de pendências, consolidação e devolução dos dados atualizados à Contratante.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

A prestação dos serviços deverá observar as seguintes fases principais:

I. Fase 1: Planejamento e validação do ambiente para realização do censo

A primeira fase deverá compreender as atividades preparatórias necessárias à execução do Censo Previdenciário, incluindo planejamento da execução, definição do cronograma, organização da estrutura operacional, planejamento da campanha de divulgação, composição da base de cadastramento, integração das fontes de dados disponibilizadas pela Contratante e configuração do ambiente digital de atendimento e atualização cadastral.

Também deverão ser definidos, nesta fase, os procedimentos de atendimento, análise, registro de pendências, tratamento de inconsistências, rastreabilidade das informações, integração de dados e critérios técnicos para devolução dos dados atualizados.

II. Fase 2: Realização do Censo Previdenciário

A segunda fase deverá compreender a execução do cadastramento dos servidores abrangidos, por meio de ambiente digital e, quando necessário, atendimento assistido, permitindo a conferência, confirmação, atualização e complementação das informações cadastrais, o envio de documentos e imagens, a verificação de identidade ou prova de vida com tecnologia de vivacidade, a análise das informações prestadas e o tratamento de pendências cadastrais ou documentais.

A execução deverá ser organizada em grupos de atendimento, conforme critérios definidos no Termo de Referência, contemplando período regular de participação, reconvocação e saneamento de pendências. O processo deverá permitir o acompanhamento da participação dos servidores, da situação dos processos individuais, das pendências registradas, das correções realizadas, das notificações expedidas, dos atendimentos prestados e dos demais elementos necessários à verificação da execução pela Contratante.

III. Fase 3: Consolidação e entrega final dos dados

A terceira fase deverá compreender a consolidação final dos dados produzidos no Censo Previdenciário, a organização dos documentos, imagens, registros de atendimento, históricos de operação, pendências, protocolos e demais evidências vinculadas ao processo, bem como a entrega dos dados atualizados em formato compatível com os leiautes, chaves de identificação e critérios técnicos definidos durante a execução.

A entrega final deverá permitir à Contratante conferir os dados atualizados, identificar alterações em relação às bases de origem, verificar as evidências associadas e utilizar as informações consolidadas em seus processos internos de gestão cadastral, avaliação atuarial, controle institucional e prestação de informações previdenciárias.

A solução deverá considerar, na composição da base de cadastramento, as fontes de dados disponibilizadas pela Contratante, especialmente os dados básicos dos servidores efetivos em atividade, os dados e imagens coletados em censo previdenciário anterior e a relação de pessoas com os respectivos códigos de identificação no sistema de cadastro utilizado pelo IPG.

A solução escolhida deverá contemplar mecanismos de controle e rastreabilidade compatíveis com a complexidade do processo de cadastramento. Nesse sentido, a utilização de tecnologia de orquestração de processos, com fluxos documentados em BPMN, permite estruturar, acompanhar e auditar as etapas de atendimento, preenchimento, análise, registro de pendências, correção, reanálise e conclusão.

A utilização de modelos de decisão em DMN permite organizar regras de apresentação de formulários, exigência de documentos, geração de pendências e encaminhamento do processo, reduzindo subjetividade operacional e favorecendo a transparência dos critérios aplicados.

A verificação de identidade ou prova de vida com tecnologia de vivacidade mostra-se necessária para mitigar riscos de utilização de imagem estática, acesso indevido ou confirmação cadastral sem presença efetiva do servidor no momento do evento.

O detalhamento dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de atendimento, segurança, rastreabilidade, integração, entregas, critérios de aceite e condições de execução deverá constar do Termo de Referência e de seus anexos, preservando a coerência entre a necessidade identificada, a solução escolhida e as condições objetivas de contratação.

A execução contratual deverá ocorrer em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, observadas as fases de planejamento, realização do Censo Previdenciário, reconvocação e saneamento de pendências, consolidação final e entrega do Relatório Final, conforme cronograma e condições de execução a serem detalhados no Termo de Referência.

O pagamento deverá ser vinculado à conclusão das etapas, à entrega dos produtos correspondentes e ao aceite ou atesto da Contratante, observada a seguinte distribuição estimada do valor global:

- 30% após a conclusão da Fase 1, mediante entrega dos produtos de planejamento, configuração do ambiente virtual e organização da estrutura de atendimento;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- 15% após a entrega da base de dados atualizada referente ao Grupo 1;
- 15% após a entrega da base de dados atualizada referente ao Grupo 2;
- 15% após a conclusão da Fase 2, incluindo o período de reconvocação e saneamento de pendências, com apresentação da consolidação dos processos concluídos, pendentes, não concluídos e das ações realizadas;
- 25% após a conclusão da Fase 3, mediante entrega final consolidada, Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário e aceite final pela Contratante.

Essa alternativa permite estruturar a atualização cadastral de forma controlada, padronizada e rastreável, com dados, documentos, imagens e registros organizados para conferência pela Contratante, contribuindo para a qualificação da base cadastral, a gestão previdenciária e o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O detalhamento dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de atendimento, segurança, rastreabilidade, integração, entregas, critérios de aceite, condições de execução e obrigações das partes deverá constar do Termo de Referência, de seus anexos e da minuta do instrumento contratual, observadas a legislação vigente e as necessidades do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES.

3.3. Estimativa dos quantitativos

A contratação corresponde a 1 (uma) empresa especializada para prestação de serviços integrados de Censo Previdenciário, compreendendo disponibilização de solução tecnológica, serviços de execução, operação, atendimento, suporte, análise, integração de dados, consolidação e entrega dos resultados, pelo prazo de até 6 (seis) meses.

O quantitativo estimado abrange aproximadamente 2.700 servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES.

Para a composição da base de cadastramento, deverão ser consideradas as fontes de dados disponibilizadas pela Contratante, especialmente os dados básicos dos servidores efetivos em atividade, os dados e imagens coletados em censo previdenciário anterior e a relação de pessoas com os respectivos códigos de identificação no sistema de cadastro utilizado pelo IPG, conforme detalhamento a ser estabelecido no Termo de Referência.

3.4. Estimativa do valor da contratação

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 213.489,00 (duzentos e treze mil, quatrocentos e oitenta e nove reais)**, apurado mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a definição do valor estimado, foram utilizadas como parâmetro estimativas de contratações de objeto semelhante disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), identificando-se os seguintes valores unitários por servidor recenseado:

- **ID Contratação PNCP nº 22236946000194-1-000001/2026 – IPOJUCAPREV:** R\$ 54,00 por servidor;
- **ID Contratação PNCP nº 03820397000156-1-000005/2026 – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Rio Verde:** R\$ 86,00 por servidor;
- **ID Contratação PNCP nº 39691605000101-1-000002/2026 – OSTRASPREV:** R\$ 97,20 por servidor.

Considerando os parâmetros obtidos, adotou-se como metodologia de definição do preço estimado a **média aritmética dos valores unitários identificados**, resultando no valor unitário estimado de **R\$ 79,07 (setenta e nove reais e sete centavos) por servidor**.

Tomando-se como referência o quantitativo estimado de **2.700 servidores titulares de cargo efetivo em atividade**, o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 213.489,00 (duzentos e treze mil, quatrocentos e oitenta e nove reais)**, conforme memória de cálculo abaixo:

R\$ 79,07 × 2.700 servidores = R\$ 213.489,00

A estimativa de preços contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, abrangendo a disponibilização de solução tecnológica, serviços técnicos e operacionais, atendimento e suporte aos servidores, integração e tratamento de dados, campanha de divulgação, análise



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

documental, tratamento de pendências, consolidação das bases cadastrais, entrega dos dados atualizados e demais obrigações indispensáveis à plena execução contratual

4. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

4.1. Descrição da solução como um todo

A solução a ser adotada consiste na contratação de empresa especializada para realização do Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES, estimados em aproximadamente 2.700 pessoas, com disponibilização de solução tecnológica e prestação dos serviços técnicos e operacionais necessários à execução do recadastramento.

A execução deverá ocorrer de forma integrada, abrangendo planejamento, composição da base de recadastramento, integração de fontes de dados, divulgação, atendimento aos servidores, atualização cadastral, recepção de documentos e imagens, verificação de identidade ou prova de vida, análise das informações, tratamento de pendências, consolidação e entrega dos dados atualizados à Contratante.

A solução deverá considerar, na composição da base de recadastramento, as fontes de dados disponibilizadas pela Contratante, especialmente:

- a. dados básicos dos servidores efetivos em atividade, fornecidos pelos órgãos empregadores, destinados à identificação do público abrangido pelo recadastramento;
- b. banco de dados e imagens coletadas em censo previdenciário anterior, destinados à composição das informações previamente existentes a serem apresentadas aos servidores para confirmação, complementação ou atualização;
- c. relação de pessoas e respectivos códigos de identificação no sistema de cadastro atualmente utilizado pela Contratante, destinada à definição das chaves necessárias para organização, rastreabilidade e devolução dos dados atualizados.

A execução deverá observar três fases principais e interdependentes:

I. Fase 1: Planejamento e validação do ambiente para realização do censo

A primeira fase compreenderá as atividades preparatórias necessárias à execução do Censo Previdenciário, incluindo o planejamento da execução, a definição do cronograma, a organização da estrutura operacional, o planejamento da campanha de divulgação, a composição da base de recadastramento e a configuração do ambiente digital de atendimento e atualização cadastral.

Nesta fase, deverão ser realizados os procedimentos técnicos de recepção, extração, tratamento, vinculação e organização das fontes de dados disponibilizadas pela Contratante, de modo a constituir a base inicial do recadastramento e permitir a rastreabilidade das informações utilizadas.

Também deverão ser definidos os fluxos de atendimento, preenchimento, análise, registro de pendências, correção, reanálise e conclusão do recadastramento, com documentação compatível com notação BPMN, bem como os modelos de decisão necessários à aplicação das regras de apresentação de formulários, exigência de documentos, geração de pendências e encaminhamento do processo, com documentação compatível com DMN.

Ao final da fase preparatória, o ambiente digital deverá estar configurado e apto à validação pela Contratante, contendo, em nível compatível com o Termo de Referência, base inicial estruturada, formulários eletrônicos, fluxos operacionais, mecanismos de registro da situação individual do recadastramento, canais de atendimento e procedimentos de suporte aos servidores.

II. Fase 2: Realização do Censo Previdenciário

A segunda fase compreenderá a execução do recadastramento dos servidores abrangidos, por meio de ambiente digital e, quando necessário, atendimento assistido, permitindo a conferência, confirmação, atualização e complementação das informações cadastrais, o envio de documentos e imagens, a verificação de identidade ou prova de vida com tecnologia de vivacidade, a análise das informações prestadas e o tratamento de pendências cadastrais ou documentais.

A prestação de informações pelos servidores deverá ocorrer em período regular de atendimento, organizado em grupos, conforme critérios definidos no Termo de Referência, com prazo adicional para reconvocação, correção e saneamento de pendências passíveis de regularização.

A análise das informações e documentos deverá permitir a conferência das evidências apresentadas, o registro objetivo de pendências, a devolução do processo para correção pelo servidor, a reanálise das informações ajustadas e a conclusão individual do recadastramento, preservando o histórico das versões, decisões, pendências, documentos e demais evidências associadas.

A execução deverá permitir o acompanhamento da participação dos servidores, da situação dos processos individuais, das pendências registradas, das correções realizadas, das notificações



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

expedidas, dos atendimentos prestados e dos demais elementos necessários à verificação da execução pela Contratante.

III. Fase 3: Consolidação e entrega final dos dados

A terceira fase compreenderá a consolidação final dos dados produzidos no Censo Previdenciário, a organização das bases tratadas, imagens, documentos comprobatórios, registros de atendimento, históricos de operação, pendências, protocolos e demais evidências vinculadas ao processo.

A entrega final deverá contemplar os dados atualizados, os documentos e imagens vinculados, os registros de rastreabilidade e o Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário, em formatos e estruturas compatíveis com os leiautes, chaves de identificação e critérios técnicos definidos durante a execução.

A entrega deverá permitir à Contratante conferir os dados atualizados, identificar alterações em relação às bases de origem, verificar as evidências associadas e utilizar as informações consolidadas em seus processos internos de gestão cadastral, avaliação atuarial, controle institucional e prestação de informações previdenciárias.

A execução da solução deverá possibilitar ao RPPS:

- a. composição de base de cadastramento a partir das fontes disponibilizadas pela Contratante, com identificação das origens e das chaves de vinculação aplicáveis;
- b. atualização, confirmação, complementação, validação e consolidação dos dados cadastrais dos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo censo;
- c. organização dos documentos, imagens e demais evidências vinculadas ao processo de cadastramento;
- d. registro rastreável dos acessos, alterações, pendências, análises, correções, notificações, atendimentos e protocolos gerados durante a execução;
- e. utilização de tecnologia de verificação de identidade ou prova de vida com vivacidade, para mitigar riscos de uso de imagem estática, acesso indevido ou confirmação cadastral sem presença efetiva do servidor no momento do evento;
- f. produção de dados estruturados e rastreáveis para subsidiar a gestão cadastral, a avaliação atuarial, os controles internos, as demandas de fiscalização e a prestação de informações previdenciárias aplicáveis.

Em síntese, a solução como um todo permite estruturar o Censo Previdenciário de forma integrada, controlada e rastreável, com combinação de solução tecnológica, serviços operacionais, atendimento aos servidores, análise cadastral, integração de dados e entrega de resultados verificáveis, observadas as condições específicas a serem detalhadas no Termo de Referência e em seus anexos.

4.2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A análise quanto ao parcelamento da contratação levou em consideração os princípios da economicidade, da eficiência, da viabilidade técnica, da continuidade operacional e da adequada gestão dos riscos relacionados à execução do Censo Previdenciário.

Verificou-se que, pela natureza do objeto, o fracionamento das atividades em lotes ou partes distintas não se mostra tecnicamente recomendável, pois:

I. a execução dos serviços exige continuidade metodológica desde o planejamento inicial até a entrega final dos dados atualizados, abrangendo composição da base de cadastramento, integração das fontes de dados, configuração do ambiente digital, campanha de divulgação, atendimento aos servidores, análise das informações, tratamento de pendências, consolidação e devolução dos dados à Contratante;

II. o parcelamento poderia comprometer a unidade de execução, uma vez que as fases do censo são interdependentes. Os dados recebidos e tratados na fase preparatória alimentam o ambiente de cadastramento, que sustenta o atendimento, a coleta de informações, a análise cadastral, a geração de pendências, a consolidação dos registros e a entrega final dos dados atualizados;

III. a condução do processo por diferentes prestadores poderia gerar risco de desalinhamento entre plataforma tecnológica, base de dados, formulários eletrônicos, fluxos de atendimento, regras de decisão, análise documental, registros de rastreabilidade, leiautes de devolução e critérios de aceite;

IV. a fragmentação da contratação dificultaria a atribuição de responsabilidade sobre inconsistências, atrasos, falhas de integração, divergências entre dados e documentos, problemas de atendimento ou



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

inadequações nos arquivos de devolução, especialmente porque o resultado esperado depende da atuação coordenada entre tecnologia, operação, análise cadastral e integração de dados;

V. a adoção de contratação integral, sob regime de empreitada por preço global, com pagamento vinculado a marcos verificáveis, permite maior controle da execução, simplifica a fiscalização contratual e concentra a responsabilidade técnica e operacional pelos resultados entregues. A distribuição estimada dos pagamentos deverá observar os marcos definidos para a Fase 1, para as entregas da Fase 2 por grupos de atendimento, para o encerramento da Fase 2 e para a conclusão da Fase 3, conforme condições detalhadas no Termo de Referência.

Assim, justifica-se a não adoção do parcelamento, devendo a contratação ocorrer de forma integral, com apresentação de preço global compatível com o mercado e proporcional ao escopo estabelecido, preservando a coerência entre planejamento, execução, atendimento, análise, integração de dados, rastreabilidade e entrega final dos resultados.

4.3. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Para a adequada execução do objeto, identificam-se como contratações correlatas e interdependentes os sistemas de gestão cadastral atualmente utilizados pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG e pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarapari, bem como a base de dados e as imagens provenientes do Censo Previdenciário realizado no exercício de 2023.

Essa interdependência decorre do fato de que a realização do Censo Previdenciário dependerá da disponibilização de dados cadastrais, códigos de identificação, chaves de vinculação, leiautes, arquivos e estruturas de integração necessários à composição da base de cadastramento e à posterior devolução dos dados atualizados ao IPG.

Embora tais sistemas e bases de dados não integrem o objeto principal da presente contratação, sua disponibilidade e adequada utilização deverão ser consideradas no planejamento da execução, especialmente para:

- a) obtenção da relação de servidores e respectivos códigos de identificação nos sistemas atualmente utilizados pela Administração;
- b) definição das chaves necessárias à vinculação entre os registros do novo censo, a base de dados anterior e os cadastros vigentes;
- c) validação dos leiautes, formatos, campos, regras de preenchimento e estruturas de saída necessárias à devolução dos dados atualizados;
- d) conferência da compatibilidade entre os dados produzidos no Censo Previdenciário e as condições técnicas de recepção pelos sistemas de cadastro utilizados pelo IPG e pela Administração Municipal;
- e) mitigação do risco de que os dados atualizados, documentos, imagens e registros produzidos no censo não sejam incorporados ou adequadamente aproveitados nos processos internos de gestão cadastral e previdenciária.

Caberá à Contratante viabilizar a interlocução com os responsáveis pelos sistemas de cadastro e recursos humanos atualmente utilizados, bem como disponibilizar a base de dados e as imagens oriundas do Censo Previdenciário de 2023, de modo a fornecer as informações, acessos, leiautes, validações e demais condições técnicas necessárias à extração, organização, conferência e posterior recepção dos dados atualizados produzidos no âmbito do Censo Previdenciário.

Após análise das condições operacionais do Instituto, não foram identificadas outras contratações correlatas ou interdependentes cuja ausência ou indisponibilidade seja capaz de inviabilizar ou comprometer a execução do objeto pretendido.

4.4. Resultados pretendidos

A contratação deverá ter como resultado principal a disponibilização, ao Instituto de Previdência dos Servidores de Guarapari/ES, de dados cadastrais atualizados, organizados e aptos a compor o sistema de cadastro utilizado pela Contratante, referentes aos servidores titulares de cargo efetivo em atividade abrangidos pelo Censo Previdenciário.

Pretende-se que as informações atualizadas possam ser efetivamente aproveitadas pelo IPG em suas rotinas operacionais, gerenciais, previdenciárias e atuariais, especialmente naquelas que dependem de dados pessoais, cadastrais, familiares, funcionais de conferência e de tempo de contribuição anterior cuja confirmação, complementação ou atualização depende da participação do servidor.

A contratação também deverá contribuir para reduzir o risco de produção de dados sem aproveitamento posterior, assegurando que os resultados do Censo Previdenciário sejam organizados em condições técnicas compatíveis com sua conferência, incorporação e utilização pelo IPG no sistema de cadastro vigente.

Como resultados esperados, destacam-se:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- I. base cadastral atualizada e consolidada dos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo censo;
- II. dados, documentos, imagens e evidências organizados de forma rastreável e vinculados aos respectivos registros cadastrais;
- III. informações disponíveis para apoiar a gestão cadastral, a avaliação atuarial, os controles internos, a prestação de informações previdenciárias e as demandas de fiscalização;
- IV. maior capacidade de conferência, manutenção e utilização dos dados cadastrais pelo IPG em suas rotinas administrativas e previdenciárias;
- V. redução de inconsistências decorrentes de dados desatualizados, incompletos ou não incorporados ao cadastro operacional da Contratante.

4.5. Providências a serem adotadas

Para viabilizar a contratação e a adequada execução da solução, deverão ser adotadas pela Administração as seguintes providências:

- I. assegurar a previsão orçamentária e financeira necessária ao custeio da contratação, observadas a Lei Orçamentária Anual e as normas de responsabilidade fiscal aplicáveis;
- II. designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, análise das entregas, registro de ocorrências, emissão de atestos e comunicação formal com a Contratada;
- III. elaborar ou providenciar o ato normativo, regulamento, comunicado oficial ou instrumento administrativo equivalente que dê amparo à realização do Censo Previdenciário, estabelecendo sua obrigatoriedade, público abrangido, prazos, forma de participação e consequências administrativas aplicáveis, conforme decisão da Administração;
- IV. articular-se com os órgãos empregadores para obtenção dos dados básicos dos servidores efetivos em atividade abrangidos pelo censo, inclusive atualizações posteriores necessárias à identificação, segmentação ou controle do público abrangido;
- V. disponibilizar à Contratada, no prazo definido no Termo de Referência, as fontes de dados necessárias à composição da base de recadastramento, incluindo dados dos servidores efetivos em atividade, dados e imagens do censo previdenciário anterior e relação de pessoas com os respectivos códigos de identificação no sistema de cadastro utilizado pelo IPG;
- VI. viabilizar, junto ao fornecedor do sistema de cadastro atualmente utilizado pela Contratante, as informações técnicas necessárias à devolução dos dados atualizados, incluindo chaves de identificação, leiautes, formatos, regras de preenchimento, estruturas de saída e critérios de validação aplicáveis;
- VII. indicar e disponibilizar local adequado para atendimento assistido aos servidores, quando previsto no planejamento, com estrutura física mínima compatível com a operação, incluindo mesas, cadeiras e conectividade;
- VIII. disponibilizar ou autorizar o uso dos canais institucionais necessários à campanha de divulgação, bem como analisar e aprovar previamente as peças, mensagens e comunicados destinados aos servidores abrangidos pelo censo;
- IX. participar das reuniões de planejamento, validação e acompanhamento da execução, deliberando sobre regras operacionais, fluxos, critérios de análise, documentos exigidos, cronograma, formas de atendimento e demais decisões que dependam de definição da Contratante;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- X. realizar a conferência técnica das entregas parciais e finais, incluindo dados, documentos, imagens, relatórios, registros de rastreabilidade e estruturas de devolução, emitindo aceite, atesto ou solicitação de correção nos prazos e condições definidos no Termo de Referência.

4.6. Possíveis impactos ambientais

4.6.1. A contratação objeto deste estudo refere-se a serviços de natureza predominantemente digital, técnica e administrativa, não envolvendo obras, atividades produtivas, intervenções físicas relevantes ou implantação de infraestrutura que possa gerar impactos ambientais diretos significativos.

4.6.2. Os eventuais impactos ambientais estão relacionados, principalmente, ao consumo de energia elétrica e equipamentos de informática, ao uso eventual de materiais administrativos ou impressos e aos deslocamentos necessários ao atendimento assistido dos servidores que não puderem realizar o recadastramento por meios digitais.

4.6.3. Para mitigação desses impactos, recomenda-se:

- I. priorizar o atendimento por meio digital, reduzindo deslocamentos e atendimentos presenciais aos casos em que houver dificuldade, impossibilidade ou necessidade de apoio assistido;
- II. privilegiar o uso de documentos digitais, comunicações eletrônicas, registros sistêmicos e fluxos administrativos sem impressão, sempre que possível;
- III. restringir a produção e o uso de materiais impressos às situações necessárias à divulgação institucional, orientação dos servidores ou atendimento de pessoas com limitação de acesso aos meios digitais;
- IV. utilizar recursos físicos, equipamentos e materiais administrativos de forma racional, observadas as práticas de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

4.6.4. Conclui-se que os impactos ambientais relacionados à execução do objeto são reduzidos e de baixa relevância, podendo ser mitigados por meio da priorização de canais digitais, uso racional de materiais e organização adequada do atendimento assistido.

5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

5.1. Considerando a análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela necessidade e pertinência da contratação de empresa especializada para a execução do Censo Previdenciário com atualização cadastral dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES, compreendendo solução tecnológica em nuvem e serviços integrados de operação, suporte, atendimento, análise, consolidação e entrega de resultados.

5.2. As alternativas de solução foram avaliadas, sendo verificado que a forma mais adequada de atendimento à demanda consiste na contratação de solução integrada, compreendendo plataforma tecnológica e serviços de execução do censo, em razão da interdependência entre os componentes tecnológicos, operacionais, cadastrais, documentais e de integração de dados, da complexidade técnica envolvida e da necessidade de promover eficiência, economicidade, segurança jurídica e qualidade dos resultados.

5.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital e em seus anexos, mediante especificações usuais de mercado, o que autoriza a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, aferido pelo valor global da contratação.

5.4. A solução escolhida mostra-se compatível com os recursos orçamentários previstos para a contratação e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para o atendimento do interesse público, para a qualificação das informações previdenciárias e para a adequação às obrigações legais e institucionais aplicáveis ao RPPS.

5.5. Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar recomenda a continuidade da fase preparatória, com a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos necessários, de modo a instruir o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, aferido pelo valor global da contratação, com fundamento nos arts. 28, inciso I, 29 e 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

VITOR FLORINDO FREITAS
Técnico Administrativo e Contábil

RIANE LIMA DANTAS
Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 00X/202X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG E A EMPRESA XXXXXXXX, RESPECTIVAMENTE PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES-IPG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Mar do Norte, 202, Praia do Morro, Guarapari/ES, inscrito no **CNPJ 02.970.007/0001-61**, neste ato representado por sua Diretora Presidente a senhora **RIANE LIMA DANTAS**, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX CEP: XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente Contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº 00X/2026**, em conformidade com o Pregão Eletrônico n.º 00X/2026, Processo administrativo IPG n.º **XXXXXXXX/2026**, ID **TCEES: XXXXXXXX** que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário dos servidores titulares de cargo efetivo em atividade, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari/ES, estimados em aproximadamente 2.700 pessoas, compreendendo a atualização, confirmação, complementação, validação e consolidação de dados cadastrais, bem como a recepção, digitalização, organização e armazenamento eletrônico de documentos e imagens vinculados ao processo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. A Proposta do contratado;

1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, contados a partir de data da última assinatura no contrato, prorrogável na forma do art. 107 c/c o art. 111 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art.92, IV, VII e XVIII)

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor global da contratação será de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxx).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

6.2. O pagamento pela execução dos serviços seguirá a seguinte programação, conforme item 9.1.3 do Termo de Referência:

Etapa	Condição para pagamento	Percentual do valor global	Valor (R\$)
Fase 1	Conclusão da Fase 1, mediante entrega dos produtos de planejamento, configuração do ambiente virtual, organização da estrutura de atendimento e demais elementos previstos para a etapa	30%	
Fase 2 – Grupo 1	Entrega da base de dados atualizada referente ao Grupo 1, com os respectivos dados, documentos, imagens, registros de rastreabilidade e elementos necessários à conferência pela CONTRATANTE	15%	
Fase 2 – Grupo 2	Entrega da base de dados atualizada referente ao Grupo 2, com os respectivos dados, documentos, imagens, registros de rastreabilidade e elementos necessários à conferência pela CONTRATANTE	15%	
Fase 2 – Fase 2 – Encerramento da fase	Conclusão da Fase 2, após o prazo de reconvocação e saneamento de pendências, com apresentação da consolidação dos processos concluídos, pendentes, não concluídos e das ações realizadas no período	15%	
Fase 3	Conclusão da Fase 3, mediante entrega final consolidada, Relatório Final de Execução do Censo Previdenciário e aceite final pela CONTRATANTE	25%	
VALOR GLOBAL 100%			R\$

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, observada a legislação aplicável.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

7.2. Considerando que o prazo inicial de vigência contratual é de 06 (seis) meses, não haverá reajuste de preços durante a vigência inicial do contrato, em razão da não implementação do interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto na legislação.

7.3. Caso o contrato seja prorrogado e venha a ser ultrapassado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, os preços contratuais poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

7.4. O reajuste será aplicado exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observados os requisitos e condições estabelecidos na legislação e neste instrumento.

7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajustamento será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer motivo, deixe de poder ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, mediante termo aditivo.

7.10. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

9.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei n.º 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

9.8. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato junto com a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- 9.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços;
- 9.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);
- 9.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.24.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado;
- 9.24.1.** Considerando que o projeto Contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

10.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2.º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4.º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5.º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- d. Multa:
 - I. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% por cento;
 - II. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9.º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7.º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

- a. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- b. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8.º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- c. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1.º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei n.º 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021](#))

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021](#))

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei n.º 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei n.º 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação:

UG: 301 - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari / ES – IPG
Órgão: 30.01 - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari / ES - IPG
Atividade: 09.122.0028.2.149 – Manut. Dos Serv. Adm. Gerais do IPG
Dotação: 3.3.90.39.00 (408) - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PJ
Subelemento: 99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PJ

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapari-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21](#).

Guarapari/ES, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO