



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 017.2023 – TP**

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**



## PROJETO BÁSICO

### **1. OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO CADASTRAL FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-IPSGA**, de acordo com as especificações constantes neste termo de referência.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

Um dos maiores desafios para os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS é a criação e a manutenção de um banco de dados atualizado. Sendo assim, o Censo Cadastral Previdenciário é um instrumento eficiente de gestão a ser utilizado para a criação e a atualização dos dados dos servidores públicos vinculados ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-IPSGA.

O Censo Previdenciário tem previsão normativa no Artigo 9º da Lei Federal nº 10.887 de 18 de junho de 2004, onde define que no mínimo a cada 05 (cinco) anos, os RPPS deverão realizar o recenseamento dos seus segurados.

No Regime de Previdência Social, conforme dispõe o Art. 201 da Constituição Federal, deverão observar os critérios que IPSGA em o equilíbrio financeiro e atuarial, objetivando assegurar a proteção dos segurados em longo prazo e direcionar o Sistema Previdenciário em sua gestão, para que sempre seja viável sua manutenção. O equilíbrio financeiro dos RPPS consiste em, depois de realizada a arrecadação e feitos os pagamentos, não haver negativo nos fundos previdenciários, evitando danos às contas públicas.

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

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

A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios são obrigados a instituírem sistema integrado de dados relativos às contribuições, proventos e pensões pagos pelos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, pensionistas, com respaldo no Artigo 3º da Lei Federal nº 10.887/2004, registrando que o regulamento desse ordenamento se dará através do Cadastro Nacional de Integração Social. O CNIS – RPPS é um sistema de gestão do RPPS sob administração da Secretaria de Políticas de Previdência Social do ministério da Previdência Social. Atualmente o CNIS é responsável pelas funcionalidades de recebimento e armazenamento dos dados dos servidores e seus dependentes, pensionistas, aposentados bem como, dados de vínculos, históricos funcionais, remunerações e benefícios destes, enviados pelos entes federativos que possuem o Regime Próprio de Previdência Social em todo o país.

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

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

**Atualmente, o número de beneficiários do IPSGA é aproximadamente 2.514 servidores ativos, inativos e pensionistas.**

Diante disso, apontamos abaixo os principais objetivos a serem alcançados por meio da realização do Censo Previdenciário e conseqüentemente desta contratação:

- Manutenção de uma base de dados com informações atualizadas para o apoio na consistência de avaliações atuariais e nas auditorias realizadas pelos controles interno (do próprio Ente) e Externo (do Tribunal



de Contas e da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda);

- Controle dos dados relativos à situação cadastral de servidores;
- Monitoramento da situação dos aposentados, pensionistas e dependentes;
- Controle da situação dos servidores à disposição, em licença e a se aposentar; e
- Existência de uma base de dados única contemplando todos os servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes de todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, segurados do IPSGA. Ressaltado que a existência de uma base de dados única é vital para que a Avaliação Atuarial reflita a realidade do custo do plano de benefícios do RPPS, assegurando de forma suficiente e adequada, os recursos necessários para a garantia dos pagamentos dos benefícios previstos pelo plano.
- Diante dos fatos acima, evidencia-se a relevância da execução dos serviços de recenseamento por empresa especializada, para que o gestor possa ter em mãos, dados mais consistentes e seguros, capazes de melhor dimensionar os seus trabalhos na administração do IPSGA, e consequentemente tendo maior credibilidade para traçar diretrizes para o equilíbrio atuarial do Instituto.

Outrossim, o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº 185, de 14/05/2015, incentiva aos RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade, sendo o censo previdenciário medida de grande efetividade para atendimento a uma gestão previdenciária adequada.

Logo, faz-se necessária tal contratação, tendo em vista que se trata da primeira deste serviço nos quadros do município, diante da indisponibilidade, por nunca ter existido essa viabilização de atualização nos dados cadastrais por meio do censo previdenciário que é de fundamental importância, inclusive, para um bom funcionamento deste Instituto em manter o banco de dados atualizado, contribuindo com a realização eficaz do cálculo atuarial, pois com essas informações torna-se possível estimar a alíquota de contribuição que será descontado do segurado e alíquota patronal de valores a serem repassados para garantir o equilíbrio entre as contribuições e benefícios em conformidade com o Princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, bem como porque, a realização de censo só se faz obrigatória apenas a cada 05 (cinco) anos.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

#### **3.1. DOS SERVIÇOS:**

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$
01	SERVIÇOS DE CENSO CADASTRAL FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-IPSGA.	SERVIÇO	01	280.466,67

#### **3.2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS SOFTWARES A SER UTILIZADO NO CENSO**

3.2.1. **Das Etapas:** O censo será dividido em duas fases, a saber:

PRIMEIRA FASE – PLANEJAMENTO DO CENSO

Nesta fase, serão definidas as diretrizes para implementação dos serviços previstos neste item. Serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo.

Para proceder à execução do censo, a empresa contratada elaborará o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de cronograma e fluxograma das atividades de atualização/depuração/adequação dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes vinculados ao IPSGA, observadas as seguintes ações:

a) A empresa contratada e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante definirão conjuntamente o Plano de Ação com cronograma das ações a serem implementadas, que será definido em Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – Estado do Ceará Rua Ivete Alcântara, nº 120 – CEP: 62.670-000 – São Gonçalo do Amarante – CE Fone/Fax: (85) 3315-4100 – CNPJ nº 07.533.656/0001-19 – CGF 06.920.237-0 E-mail:

prefeituramunicipal@pmsga.com.br – Site: <http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br/>

*Dee Wm*



também deverá ocorrer a definição da equipe de coordenação da contratada e os polos de atendimentos nas Regionais que ocorrerão a coleta de dados, bem como da metodologia que será utilizada pela contratada para desenvolvimento do trabalho a ser executado;

b) A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução de cada produto;

c) A Diretoria do IPSGA, se responsabilizará por providenciar junto ao Poder Executivo do Município, o Decreto de regulamentação das diretrizes do Censo Previdenciário, que deverá inclusive conter em seu texto, autorização para que o RPPS, possa emitir Instruções Normativas visando introduzir eventuais modificações a fim de melhorar a eficácia dos trabalhos, tais como alterações de cronogramas, alteração no rolde documentos, locais de atendimento etc.

d) O IPSGA, após a emissão de Decreto Municipal, realizará a convocação dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes, por ordem alfabética, através de regulamentação por Instrução Normativa, pelos meios previamente definidos, podendo ocorrer através de campanha publicitária direcionada e dos canais de mídia disponíveis, contendo:

I- Orientações sobre a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias, exigidos;

II- Período de atendimento presencial;

III- Canais de atendimento e suporte;

IV- Documentos de regulamentação e normas do Censo;

V- Orientações sobre o processo de cadastramento dos dados, locais fixos e agentes itinerantes, bem como o prazo definido para esta fase do Censo.

VI - Informações sobre o Decreto Municipal

e) A Empresa CONTRATADA deverá produzir, distribuir e divulgar o material publicitário para divulgação do Censo, em mídia oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. O Material publicitário acima será composto de: produção de áudio e veiculação em no mínimo duas rádios de grande abrangência/audiência na região, por período não inferior a 30 (trinta) dias, material publicitário específico para redes sociais, (Facebook, Instagram e WhatsApp), 1.000 (Um mil) folders para distribuição nas principais secretarias/repartições, e o mínimo de 100 (cem) banners tamanhos A3.

f) Todo o material publicitário deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE e de acordo com o manual de uso da Marca do IPSGA, que será fornecido pela CONTRATANTE.

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

h) A CONTRATADA deverá desenvolver toda a arte de divulgação digital, do material da campanha de divulgação do referido censo, se responsabilizando quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizado em qualquer material divulgado.

i) O IPSGA e a Administração Municipal indicarão os servidores a serem treinados no uso da ferramenta, em um quantitativo não superior a 20 pessoas para atuarem como colaboradores e coordenadores durante a fase do censo para atendimento de situações especiais;

j) A empresa CONTRATADA confeccionará e disponibilizará aos seus facilitadores e coordenadores um manual contendo o "passo a passo" dos procedimentos para a realização do censo, com a descrição de todas as etapas, da utilização do sistema com ilustração das telas do sistema e possíveis dúvidas que possa vir a ocorrer;

k) A CONTRATADA deverá prever logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno da cidade de São Gonçalo do Amarante, na impossibilidade de o servidor ativo ou inativo, deslocar-se até os pontos de atendimento.

l) A referida campanha deverá conter tamanho, tipo, textos e ilimitadas adaptações e readequações quanto à arte do material que seja escolhido pela CONTRATADA, até a necessária aprovação do IPSGA, antes de enviar planejamento e cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, dentro do software de documentos



necessários, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega.

### 3.2.2. Segunda Fase – Realização do Censo

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários suficientes para realizar os agendamentos, via telefone, whatsapp, site oficial e/ou e-mail, da data do atendimento presencial dos servidores do censo, de acordo com o cronograma, respeitando a ordem estabelecida na Instrução Normativa específica para esse fim, marcando a data e o horário do atendimento;

b) O agendamento também poderá ser efetuado nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município do São Gonçalo do Amarante;

c) A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de atualização do censo:

I. **Censo Funcional:** atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congêneres;

II. **Censo Cadastral:** atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município do São Gonçalo do Amarante - IPSGA;

A) A empresa contratada deverá realizar a coleta das digitais do servidor bem como a captura via câmera digital, da foto dos recadastrandos para fins de cadastros no Sistema de Gestão Previdenciária;

B) O atendimento aos servidores afastados por doença, gestantes de risco, na forma da lei, será realizado de forma diferenciada, em domicílio, pela CONTRATADA com o auxílio do IPSGA, realizando todas as etapas previstas, quais sejam, a atualização cadastral, a coleta biométrica e a foto do servidor de acordo com as características descritas neste Termo de Referência. Para atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomover-se por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento.

C) Para os servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes residentes em outros Países ou em cidades em distância igual ou superior a 300 Km (trezentos quilômetros) fica autorizado a participação no censo, por procuração pública ou particular autenticada em cartório, contendo no protocolo e no banco de dados às informações do procurador.

D) A empresa contratada emitirá no ato do atendimento, comprovante de participação no censo, que terá caráter de confirmação de efetiva participação do servidor;

E) A empresa contratada emitirá ou gerará semanalmente ou quando solicitado, os relatórios gerenciais em formato PDF do acompanhamento do recadastramento contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do recadastramento (concluído, não realizado, pendente), entre outros.

F) Caso o servidor público municipal ativo, inativo, pensionista e seus dependentes, não compareçam ao censo no período de sua convocação, deverá ocorrer o bloqueio de pagamento conforme previsão da Instrução Normativa específica regulamentando o censo a ser expedido pelo Município do São Gonçalo do Amarante.

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

### 3.3. RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

#### 3.3.1. A Contratante deverá:

a) Disponibilizar as suas expensas, para realização do censo, estruturação de no mínimo 03 (três) polos de atendimento que permita instalar os equipamentos necessários, contendo: salas, internet, mesas e cadeiras



para acomodação.

3.3.2. A Contratada deverá:

- b) A contratada deverá utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do São Gonçalo do Amarante, para a concretização do Censo Previdenciário;
- c) Disponibilizar computadores, scanners, estabilizadores, impressoras, câmeras, fotocopiadoras, coletores de biometria, material de escritório, assumindo os custos com tais materiais;
- d) Disponibilizar postos de atendimento volante/externo na impossibilidade de o servidor ativo, inativo, pensionista e dependentes, incapacitado de deslocar-se para a realização do censo;
- e) Assumir os custos com o pessoal, inclusive encargos trabalhistas, alimentação e transporte, e todas as despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário. Arcar com os equipamentos e despesas relacionadas à montagem de estrutura para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;
- f) Disponibilizar todo o fornecimento de material de consumo, tais como: tonners para as impressoras, papel A4, clips, grampeadores, canetas esferográficas e outros que se fizerem necessários.
- g) A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais, exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue a contratante. Devendo: digitalizar toda a documentação dos servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados; digitalizar o arquivo morto dos servidores ativos e inativos, compreendendo o processo de cópia de imagem do documento, bem como a obrigatória certificação digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.
- h) Atualizar as informações cadastrais dos servidores, tais como: endereço, CPF, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes. Realizar o cadastramento de digitais (biometria), entre outros, tudo em conformidade com as especificações da Instrução Normativa. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;
- i) Atualizar as informações financeiras dos segurados, desde a data da sua admissão no ente federativo (base decálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos);
- j) Utilização de solução informatizada que contenha: triagem, foto, controle de filas, controle de filas de prioridade, cadastro básico dos servidores, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo IPSGA para a concretização do Censo Previdenciário;
- k) Prestar o serviço de forma clara, objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do censo, pessoalmente, via telefone, whatsapp e/ou correio eletrônico;

#### 3.4. DADOS CADASTRAIS

O trabalho de censo deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

- I. N° de matrícula da pessoa;
- II. Nome da pessoa;
- III. Nome Social;
- IV. Sexo;
- V. Data de nascimento;
- VI. Estado civil;
- VII. Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- VIII. Nome do cônjuge/companheiro;
- IX. Raça/cor;
- X. Necessidades especiais
- XI. Nacionalidade;
- XII. Naturalidade;



- XIII. RG (nº. / dígito, data de expedição, órgão emissor);  
XIV. CPF (nº. / dígito);  
XV. Título de Eleitor (nº, zona, Seção);  
XVI. Carteira Nacional de Habilitação (nº. / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);  
XVII. PIS/PASEP;  
XVIII. Endereço:

- CEP;
- Logradouro;
- Número;
- Complemento;
- Bairro;
- Cidade;
- Unidade da Federação;
- Telefone de Fixo;
- Telefone celular;
- E-mail

XIX. Lotação (obrigatório para os servidores ativos)

XX. Escolaridade:

XXI. Formação:

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

### 3.5 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES A SER UTILIZADO NO CENSO

Para a realização do serviço de censo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução do serviço, software/aplicativo com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

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

3.5.2. O Sistema deverá operar sem a utilização ou instalação de qualquer tipo de Plugin ou emulador no terminal de acesso (Cliente), com exceção dos sistemas para coleta de biometria e foto;

3.5.3. A interface com usuário do software do censo deve ser realizada através de um browser (deverá funcionar com as versões mais recentes, na data da contratação do software) do Firefox, Chrome e Internet Explorer;

3.5.4. O sistema deverá tratar o servidor como "pessoa", fazendo vinculação pelo CPF, permitindo que aquele possua mais de uma vinculação, conforme o caso;

3.5.5. O sistema deverá:

a) Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais ativos, inativos seus dependentes e os pensionistas;

b) Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;

c) Permitir incluir, gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos municipais (Ativos, inativos e seus dependentes) e os pensionistas;

d) Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas contidos neste termo de referência;

e) Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos correios;

f) Permitir aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas realizarem um pré-cadastro de seus dados pessoais e funcionais.

g) Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento;

h) Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web contendo no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento;



i) Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;

j) Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato XML e PDF do acompanhamento do censo contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do censo (concluído, não realizado, pendente), observação;

k) Por questões de segurança, o sistema deverá no primeiro acesso, exigir do censo uma validação de no mínimo duas informações pessoais do servidor, como CPF e Data de Nascimento.

3.5.6. Os requisitos obrigatórios e desejáveis do software ofertado deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado por equipe Técnica da Prefeitura do São Gonçalo do Amarante.

3.5.7. O processo de homologação do software acima referenciado deverá compor a fase de prova de conceito no processo licitatório, em conformidade com os itens definidos como obrigatórios e desejáveis constantes nas tabelas em anexo a este Termo de Referência, sendo condição obrigatória o atendimento pela licitante de 100% dos requisitos definidos como obrigatórios na Tabela 01. Ademais, durante a prova de conceito deverão ser demonstrados pelo menos 70% dos requisitos definidos como desejáveis, especificados na Tabela 02, com prazo de 05 (cinco) dias corridos para a empresa licitante sanar os requisitos remanescentes que porventura não puderem ser apresentados no mesmo ato.

3.5.8. A empresa licitante deverá informar ao Presidente da CPL, na vigência do período dos 20 (vinte) dias corridos, a aptidão para apresentar os itens remanescentes que porventura não tiverem sido apresentados no dia da prova de conceito - correspondentes a no máximo 30% dos desejáveis -, ficando a cargo do Presidente da CPL o agendamento da data e horário para demonstração e avaliação de tais itens.

3.5.9. A não comprovação de atendimento aos requisitos e funcionalidades quando do processo de homologação do software ofertado acarretará na inabilitação da licitante.

3.5.10. O sistema deverá conter gerenciamento de filas, abrangendo atendimento prioritário.

3.5.11. A CONTRATADA deverá realizar monitoramento de análise gráfica e/ou quantitativa de atendimentos realizados em cada polo de regional, devendo repassar este acesso diariamente a CONTRATANTE em tempo real.

3.5.12. A CONTRATADA deverá conter um módulo de triagem a fim de analisar os documentos em posse de cada servidor agendado. Esta fase deverá acontecer antes do servidor ser direcionado ao atendimento.

3.5.13. O sistema da CONTRATADA deverá registrar em tempo real a quantidade de faltantes por número e por letras, devendo apresentar a CONTRATANTE em tempo real.

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

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

### 3.6. DA COLETA DA FOTO E DAS CARACTERÍSTICAS BIOMÉTRICAS

3.6.1. A coleta biométrica e a foto consistem na formação e manutenção de um banco de dados que possibilite a inserção e armazenagem de dados biométricos para projetos futuros.

3.6.2. Para a realização, a contratada deverá contar com ferramenta tecnológica para a coleta e verificação da digital de no mínimo 2 (dois) dedos do servidor/empregado, por meio de leitor biométrico, para compor o cadastro de pessoal;

3.6.3. O arquivo deverá incluir o identificador único do indivíduo junto com seus dados biométricos;

3.6.4. Captura de impressões digitais com geração de arquivos nas seguintes características:

a) Possibilidade de captura de imagens de impressões digitais em alta resolução, em 500 dpi ou superior;

3.6.5. Interface visual, permitindo:

b) Representação da imagem da impressão digital sendo capturada, em tempo real, na interface visual;

c) Emitir orientações quanto ao correto posicionamento;

d) Informar a detecção de posicionamento correto;

e) Possibilitar a visualização da impressão digital após a coleta;



3.6.6. Controle da sequência da coleta das digitais;

3.6.7. Câmera para captura de foto facial do tipo integrada, webcam, ou point- and-shoot ou **DSLR** com as seguintes características:

- a) Pixels efetivos maiores ou iguais a 3 milhões;
- b) Total de Pixels maior ou igual a 3 milhões;
- c) Profundidade de cor de 36-bit RGB;

3.6.8. Capturar via câmera digital, foto dos servidores para promover sua inserção no cadastro associando o cadastro do servidor/empregado;

### 3.7. DA EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA

I. A contratada deverá disponibilizar e manter no decorrer da execução das atividades uma equipe técnica mínima composta de:

II. Um Coordenador-Geral de projeto, com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e experiência comprovada em atividades de Coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária e área de Informática e de Tecnologia da Informação, a quem deve manter-se informado e preparado para dirimir de imediato quaisquer questionamentos urgentes que a contratante venha a apresentar no decorrer da prestação do serviço;

III. Um Coordenador de Regional, a cada polo de atendimento de acordo com a necessidade de cada regional definidas na Instrução Normativa, que será responsável por orientar o andamento do censo no seu polo;

IV. Um coordenador de informática e/ou tecnologia da informação com formação na área e experiência comprovada;

V. Um número mínimo de atendentes que esteja em conformidade com a demanda, para que haja uma espera de no máximo 25 (vinte e cinco) minutos para atendimento, e que venha a atender de forma eficaz, culta e responsável os servidores, tendo no mínimo, domínio em informática básica e pacote office, não sendo justificável atrasos no andamento do serviço por questões de desconhecimento do funcionamento do sistema por parte dos atendentes.

### 3.8. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

3.8.1. Durante a execução do objeto do contrato a CONTRATADA deverá manter disponível no mínimo 1 (uma) linha telefônica local e número de whatsapp para tirar dúvidas sobre a realização do censo, estando os atendentes habilitados a tirar dúvidas sobre o processo do cadastramento;

3.8.2. Também será disponibilizado um e-mail para tirar as dúvidas, o qual deverá ser respondido em um prazo máximo de 05 dias úteis.

### 3.9. PRODUTOS

**Reunião Inicial** - A contratada deverá comparecer em reunião designada pela contratante, antes da finalização do contrato e da entrega dos produtos, com a participação dos técnicos da equipe da contratada e dos servidores do IPSGA, onde serão demonstrados os resultados alcançados referentes aos serviços prestados no recenseamento do Censo Previdenciário, tudo em conformidade com as orientações da Unidade Gestora. *assin*

**Produto 1** - Relatório de planejamento do censo e cronograma de execução, no mínimo em 2 cópias e em formato PDF, composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo, englobando todas as etapas até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

**Produto 2** - Relatório de criação do material de divulgação elaborado pela contratada. Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante.

**Produto 3** - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação. Após o produto 2, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.



**Produto 4** - Relatórios mensais versando sobre as Informações Funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo IPSGA e homologado pelo Coordenador Geral, designado pelo Instituto.

**Produto 5** - Relatórios mensais versando sobre as Informações Financeiras composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo IPSGA e homologado pelo Coordenador Geral, designado pelo Instituto.

**Produto 6** - Relatórios mensais de execução do Censo Previdenciário. Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do censo, bem como as quantidades de servidores por órgão; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; Relação de forma digital dos servidores que não compareceram ao censo e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

**Produto 7** - Deverá ser entregue toda a base de documentos que foi digitalizada durante o censo, em meio digital, contendo as informações e imagens dos documentos dos servidores recadastrados. Deverá entregar também arquivo contendo todas as biometrias e fotos coletadas dos servidores, com identificador único do indivíduo (CPF).

**Produto 8** – Relatório final abordando e registrando:

- I. Os resultados alcançados;
- II. As dificuldades encontradas;
- III. A tecnologia e a metodologia utilizada;
- IV. A transferência de conhecimentos;
- V. Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário;
- VI. Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário;
- VII. Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;
- VIII. Perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico;
- IX. Recomendações gerais;
- X. Relatórios de Inconsistências cadastrais:
  - CPF não cadastrados (para todas as situações);
  - PIS/PASEP não cadastrados;
  - Data de nascimento não cadastrada;
  - Sexo não cadastrado;
  - Nome da mãe não cadastrado;
  - Data de ingresso no Serviço Pública não informada;
  - Jornada de Trabalho Semanal não informada;
  - Lotação não informada.

A empresa contratada disponibilizará em meio eletrônico, toda a documentação apresentada pelos servidores, já digitalizada e organizada.

#### **4. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de São Gonçalo do Amarante – CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, a expensas da contratada;

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



**4.3.** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante – CE.

#### **5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**5.1.** O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES** contados a partir da data da expedição das ordens de serviços, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **6. FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**6.1.** Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

**6.2.** A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipal.

**6.3.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico.

#### **7. HABILITAÇÃO NECESSÁRIA À PARTICIPAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:

1.1 – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, dentro da sua validade.

1.2 – Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1 – Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta;

1.2.2 – REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2.3 – ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2.4 – INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.2.5 – DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2.6 – Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei Nº. 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

1.2.7 – Documentos oficiais de identificação (com foto) válido na forma da lei, do(s) responsável(is) legal(is);

1.3 – Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

1.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;



- 1.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 1.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 1.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 1.3.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº. 152, de 1º de maio de 1943).
- 1.3.8 – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 1.3.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 1.3.10 – A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### 1.4 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 1.4.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa – vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.
- 1.4.2 – Certidão Negativa de Falência / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- 1.4.3 – As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação declaração expressa da licitante constando que se enquadra nas referidas condições conforme reza o § 2º, do art. 13 do Decreto Federal nº 8538/2015, de 06 de outubro de 2015.

- 1.4.4 – As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

#### 1.5 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.5.1 – Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de quantitativo estimado conforme Acórdãos de nºs. 1.284/2003, 2.088/2004 e 2383/2007, TCU-Plenário;
- 1.5.2 - A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados.
- 1.5.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 1.5.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.
- 1.5.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 1.5.6. O licitante disponibilizará, quando requisitado todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu



suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

#### **1.6 – RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

1.6.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.6.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

1.6.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93);

1.6.4 – Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

1.6.5 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93.

#### **8. DO PRAZO, REAJUSTE E DA FORMA DO PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento será feito na proporção de execução dos serviços licitados, segundo as ORDENS DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÕES-EXECUÇÃO expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas da seguinte documentação tratada do licitante vencedor:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato; N
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei no 12.440/2011).

g) Recibo em 02 (duas) vias; R

8.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, dividido em conformidade com a entrega dos relatórios, tudo especificado na etapa FORMA DE PAGAMENTO constante neste Termo de Referência, de acordo com a entrega do serviço, sendo comprovada e acompanhada tal entrega, através de relatórios descritos no termo de referência.

**8.2.** A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada às unidades gestoras, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

**8.3.** Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pelas unidades gestoras.

a) Os pagamentos serão realizados em três etapas, condicionadas à entrega dos produtos previstos no ITEM 7, após conferência e validação pelo IPSGA.

b) A primeira etapa, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do serviço, será condicionada à entrega dos produtos 1 e 2 (Planejamento/ Plano de Comunicação).

c) A segunda etapa, correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor global do serviço, será condicionada à entrega dos produtos 3, 4, 5, 6 e 7 (Execução do Censo Previdenciário/ Envio dos Arquivos de Carga).

d) A terceira etapa, correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do valor global do serviço, será condicionada à entrega do produto 8 (Relatório Final do Censo Previdenciário).

e) O valor da segunda etapa poderá ser pago em parcela única, após entrega total das informações cadastrais e arquivos, ou parcelas mensais, mediante solicitação expressa da CONTRATADA. Nesse caso, os pagamentos serão proporcionais à entrega efetiva de informações cadastrais no mês anterior, disponibilizadas



através dos arquivos decarga (produto 7).

**8.4.** Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a Contratada será cientificada, a fim de que tome providências.

**8.5.** Poderá a Contratante sustar o pagamento da Contratada nos seguintes casos:

- a) Quando a Contratada deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a Contratada assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a Contratante;
- c) Inadimplência da Contratada na execução dos serviços.

**8.6.** A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos ao tesouro municipal dos valores efetivamente retidos.

**8.7.** Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

**8.8.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

**8.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos oriundos do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, nas seguintes dotações orçamentárias:

*Handwritten signature*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS/	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO
1701.09.122.0011.2.141 Manutenção e funcionamento administrativos do IPSGA	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	3.3.90.39.05 Serviços técnicos profissionais	1802000000 Recurso vinculado ao RPPS



## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A gestão e fiscalização do contrato caberão ao ordenador de despesa competente ou a quem eles a designarem com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei N°. 8.666/93.

**10.2.** O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

**10.3.** As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

**10.4.** A presença da fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

**10.5.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

## **11. VALOR DO INVESTIMENTO**

**11.1.** O valor global estimado é de **R\$ 280.466,67 (DUZENTOS E OITENTA MIL, QUATROCENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS).**

OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** Constitui obrigação do CONTRATANTE:

- a) Subsidiar a CONTRATADA de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- h) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Constitui obrigação da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacados quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo à Secretaria demandante a Responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) Fornecer todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;



- f) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no edital, sujeitando-se as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e demais legislações pertinentes;
- g) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- i) Manter confidencialidade dos dados recolhidos dos servidores;
- j) Incluir toda a atividade e dados coletados, desde o início da prestação do serviço, em formato compatível à inclusão do sistema de customização do SIPREV já em uso pelo IPSGA, não sendo aceito nenhum outro tipo de formato ou sistema complementar, que inutilize o sistema atualmente utilizado, prezando a otimização e vantajosidade de custos e tempo de serviço quanto à utilização após a entrega do serviço;
- k) Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificações e técnicas exigidas na presente licitação;
- l) Responder aos questionamentos da Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- o) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- q) Arcar com seguros que decorram direta ou indiretamente da contratação, bem como oriundos de quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- r) 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- s) Fornecer a esta Prefeitura dicionário de dados completo e detalhado, em meio físico digital, antes do início do uso do software em ambiente de produção, além de manter esta informação atualizada junto a Prefeitura, caso sofra alguma alteração que modifique a estrutura do banco de dados.
- t) A CONTRATADA deverá possuir em seu ambiente tecnológico políticas de backup e restauração da base de dados de modo que o sistema possa ser adequadamente recuperado em caso de pane de qualquer natureza, deixando-o exatamente como era no momento em que foi criado o ponto de restauração, impedindo assim a perda de informações.
- u) Uma cópia da base de dados deverá ser disponibilizada nos locais indicados pela CONTRATANTE ao final do contrato ou a qualquer tempo, durante a vigência contratual, sempre que formalmente solicitado pela CONTRATANTE, devendo a disponibilização ocorrer em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação. Do mesmo modo, a Contratante poderá estabelecer, a qualquer tempo durante a vigência contratual, políticas de backup da base de dados do Sistema em sua própria infraestrutura tecnológica.
- v) A cópia da base de dados, quando disponibilizada à CONTRATANTE, deverá vir acompanhada da versão atualizada do Modelo de Dados (contendo as representações de elementos de dados do sistema) que, usada em conjunto com o dicionário de dados, permitirá à CONTRATANTE o correto entendimento das informações de sua propriedade que se encontrem armazenadas no banco de dados da solução.
- w) A CONTRATADA deverá demonstrar aptidão e adequação as exigências elencadas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, protegendo o tratamento dos dados pessoais sensíveis ou não, durante toda a execução/finalização do censo Previdenciário, abrangendo o armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo IPSGA, que demanda cuidados importantes para o





não comprometimento do sigilo destas informações;

x) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, de acordo com os termos constantes do ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;

y) Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência, devido à unicidade e especificidade do fornecimento.

#### 15. DAS PENALIDADES

15.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não manter a proposta, ou desistir de lance proposto;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Fizer declaração falsa.

15.2. Para condutas descritas nas alíneas "a", "d", "e", "f", "g", "h" e "i" será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

15.3. O retardamento da execução previsto na alínea "b", estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constantena ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10(dez) dias intercalados.

15.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea "c", o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea "g".

15.5. A falha na execução do contrato prevista na alínea "c" estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 18.7, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10



15.6. O comportamento previsto na alínea "e" estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

15.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 3**

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

*Assinatura*



8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

15.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 18.1 deste Edital.

15.9. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

15.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo legal;

15.11. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

15.12. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

15.13. Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

15.14. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos IV e V acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

15.15. Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

15.16. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

15.17. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

## 16. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. O Gestor e o fiscal da presente contratação será indicado por esta Autarquia;

16.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo gestor do contrato e assistido pelo Núcleo de



TI do Município de São Gonçalo do Amarante, de forma a subsidiá-lo de informações pertinentes às suas atribuições;

16.3. Nos termos do art. 67, §1º e §2º da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

16.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

16.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993;

16.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem outros dispositivos legais e nem outras obrigações aplicáveis no que for pertinente à contratação.

16.8. A fiscalização ou o acompanhamento de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

16.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

16.11. O gestor e o fiscal do contrato serão indicados pela Presidência do IPGSA;

16.12. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado na assinatura do contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

#### **16.13. Cabe ao Fiscal do Contrato:**

- a) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento.
- b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da Contratante quanto da Contratada.
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- d) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- e) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.
- g) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.
- h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

i) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

**16.14. Cabe ao Gestor do Contrato:**

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.
- b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- d) Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

**17. PROPRIEDADES, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

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

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



**CAMILLE COELHO MUNIZ**

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São  
Gonçalo do Amarante (IPMSGa)



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 017.2023 – TP**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

A **LICITANTE** \_\_\_\_, **CNPJ Nº.** \_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

- 1 – Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações e as condições da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 017.2023 – TP**;
- 2 – Que, até a presente data não existe fato que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral – CRC, ora apresentado para fins de habilitação;
- 3 – Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar a serviços especificados, caso sejamos vencedores da presente licitação.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO CADASTRAL FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-IPSGA.

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇOS DE CENSO CADASTRAL FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-IPSGA.	SERVIÇO	1	
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>				

**VALOR GLOBAL R\$:** \_\_ (VALOR POR EXTENSO)

Proponente/Razão Social:

CNPJ Nº.:

Endereço:

Prazo de prestação dos serviços: **12 (doze) meses**

Validade da proposta de preços: **60 (sessenta) dias**

<<<DATA>>>

<<<Assinatura do Proponente>>>



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 017.2023 – TP**

**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_**

O **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**, inscrito no **CNPJ Nº. \_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Ivete Alcântara, 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – CE, neste ato através da \_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_ – Ordenador de Despesas, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, \_\_\_\_, inscrita no **CNPJ Nº. \_\_\_\_**, com sede à \_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_, inscrito(a) no CPF Nº. \_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1** – Este contrato é originário da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 017.2023 – TP**, fundamentada na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL**

**2.1** – O presente contrato tem por objetivo a **SERVIÇOS DE CENSO CADASTRAL FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-IPSGA.**

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇOS DE CENSO CADASTRAL FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-IPSGA.	SERVIÇO	1	
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>				

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

**3.1** – O valor da presente avença é de **R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_)**, a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**3.2** – A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

**3.3** – Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pela CONTRATANTE.

**3.4** – Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

**3.5** – Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) Inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

**3.6** – A CONTRATANTE, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria Municipal de Finanças dos valores efetivamente retidos.

**3.7** – Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

**3.8** – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

**3.9** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

$$I = (Tx / 100) \\ 365$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1** – O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei N.º. 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**5.1** – As partes se obrigam, reciprocamente, a cumprir integralmente as disposições do edital e da Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.

A CONTRATADA obriga-se a:

**5.1** – Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas no projeto básico, edital e proposta vencedora do certame;

**5.2** – Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.3** – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

**5.4** – Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

**5.5** – Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, solicitar a substituição daqueles cujas conduta seja julgada inconveniente;

**5.6** – Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

**5.7** – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**5.8** – Responder perante a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

**5.9** – Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

**5.10** – Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE;

**5.11** – Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

**5.12** – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

**5.13** – Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.14** – Disponibilizar profissionais experientes e com capacidade técnica operacional para realizar o levantamento e formalização dos dados, para que os mesmos possam fazer parte da apresentação do relatório final;

**5.15** – Emissão de relatórios dos serviços prestados e apresentação do relatório final em apostila, cd e power point;

**5.16** – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Projeto Básico - ANEXO I.

**5.17** – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento na forma prevista no edital e contrato;
- b) Exercer a fiscalização sobre a execução dos serviços;
- c) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este contrato;
- d) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços, quando necessário;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem efetuados pela CONTRATADA.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

**6.1** – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da \_\_\_ do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, na seguinte dotação orçamentária: \_\_\_.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS**

**7.1** – A CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas:

**7.1.1** – 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços;

**7.1.2** – Até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

**7.1.3** – 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste edital ou no contrato, conforme o caso;

**7.1.4** – 10% (dez por cento) do valor global do contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;

**7.2** – Da aplicação de multa será a CONTRATADA notificada pela CONTRATANTE, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Município de São Gonçalo do Amarante – CE. A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento dos serviços o valor da multa que não for recolhida pela CONTRATADA.

**7.3** – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

**7.4** – Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**8.1** – A licitante que, convocada pela CONTRATANTE, para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste edital (05 dias úteis), sem motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pela CONTRATANTE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

**8.2** – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora prevista no presente contrato, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato. À CONTRATADA será aplicada, ainda, a pena de suspensão de participação em licitação promovida pelos órgãos e entidades do Município de São Gonçalo do Amarante –



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

CE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

**8.3** – Em caso de a licitante ou CONTRATADA ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

**8.4** – As sanções previstas neste contrato serão aplicadas pela CONTRATANTE, à licitante vencedora desta licitação ou à CONTRATADA, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

**8.4.1** – de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

**8.4.2** – de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.5** – As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste edital.

**8.6** – Somente após a CONTRATADA ressarcir ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

**8.7** – A declaração de idoneidade é da competência exclusiva dos secretários municipais.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1** – A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

**9.2** – A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.

**9.3** – Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei N°. 8.666/93.

**9.4** – O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de N°. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.2** – O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao projeto básico, o edital da licitação e à proposta de preços da CONTRATADA.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**10.3** – A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

**10.4** – O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

**10.5** – A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

**10.6** – A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

**10.7** – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos do projeto básico, do edital, da proposta de preços da CONTRATADA e deste contrato.

**10.8** – Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.

**10.9** – A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a CONTRATANTE de quaisquer reclamações e indenizações.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**11.1** – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser feita por afixação no quadro de avisos (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** – A gestão e fiscalização do contrato caberá ao(a) ordenador(a) de despesas competentes ou a quem eles a designarem com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

**12.2** – O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

**12.3** – As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

**12.4** – A presença da fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**12.5** – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** – O foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante – CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

**MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO  
AMARANTE – CE**  
<<<CNPJ Nº.>>>  
<<<UNIDADE GESTORA>>>  
<<<ORDENADOR DE DESPESAS>>>  
**CONTRATANTE**

<<<RAZÃO SOCIAL>>>  
<<<CNPJ Nº.>>>  
<<<REPRESENTANTE>>>  
<<<CPF Nº.>>>  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 017.2023 – TP**

**ANEXO IV – DA PROVA DE CONCEITO E DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS DO SOFTWARE**

**DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS DO SOFTWARE PARA PROVA DE CONCEITO**

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

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

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

a) a licitante deverá demonstrar a aptidão em atender pelo menos 70% das funcionalidades discriminadas na tabela durante o ato da prova de conceito, com prazo de 05 (cinco) dias corridos, para sanar os requisitos remanescentes, que porventura não puderem ser demonstrados no mesmo ato, conforme itens deste Termo de Referência.

**TABELA 01**

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



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

6	O sistema deverá conter gerenciamento de filas, abrangendo atendimento prioritário;	
7	A CONTRATADA deverá realizar monitoramento de análise gráfica e/ou quantitativa de atendimentos realizados em cada polo de regional, devendo repassar este acesso diariamente a CONTRATANTE em tempo real.	
8	A CONTRATADA deverá conter um módulo de triagem a fim de analisar os documentos em posse de cada servidor agendado. Esta fase deverá acontecer antes do servidor ser direcionado ao atendimento.	
9	O sistema da CONTRATADA deverá registrar em tempo real a quantidade de faltantes por número e por letras, devendo apresentar a CONTRATANTE em tempo real.	
10	A CONTRATADA deverá disponibilizar um Dashboard para a CONTRATANTE analisar o andamento do censo em tempo real.	





ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**TABELA 02**

ITEM	REQUISITOS DESEJÁVEIS	ATENDE? (S/N)
1	Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais ativos, inativos seus dependentes e os pensionistas;	
2	Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;	
3	Permitir incluir, gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos municipais (Ativos, inativos e seus dependentes) e os pensionistas;	
4	Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas contidos no deste termo de referência;	
5	Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos correios;	
6	Permitir aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas realizarem um pré-cadastro de seus dados pessoais e funcionais de acordo com os dados m página na web a fim de agilizar o processo de censo de acordo com o descrito	
7	Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento;	
8	Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web contendo no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento;	
9	Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;	
10	Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato XML e PDF do acompanhamento do censo contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do censo (concluído, não realizado, pendente), observação;	



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 017.2023 – TP**

**ANEXO V – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE- **IPSGA**, com sede em São Gonçalo do Amarante-CE, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_, e a .....

**NOME DA EMPRESA CONTRATADA** ....., pessoa jurídica com sede na ....., inscrita no CNPJ/MF ....., e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº ....., celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a , mediante condições pré-estabelecidas;

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

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**. E de que a ..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A **EMPRESA CONTRATANTE** estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às Informações da **NOME DA CONTRATANTE** principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela **NOME DA CONTRATADA**;

b) A ..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a manter o mais



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**

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

d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela ..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**.....

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE**

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

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS**

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

b) A ..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;

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



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

A ..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**... se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das **INFORMAÇÕES** da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;

c).....A ..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA** .....deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das **INFORMAÇÕES** da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;

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

e) O presente **TERMO** não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;

f)Os produtos gerados na execução do **CONTRATO**, bem como as **INFORMAÇÕES** repassadas à **CONTRATADA**, são única e exclusiva propriedade intelectual da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**

g)A **CONTRATADA** firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao **CONTRATO**, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

h) A **CONTRATADA** obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às **INFORMAÇÕES** que venham a ser reveladas durante a execução do **CONTRATO**.

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do **CONTRATO** firmado entre as **PARTES**. Neste caso, a ..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **NOME DA EMPRESA**



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**CLÁUSULA OITAVA – DO FORO**

- a) A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE** **elege** o foro de São Gonçalo do Amarante-CE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela ..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA** , sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor

..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**.....