



EDITAL DE LICITAÇÃO – PROCESSO N°.203/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N°.098/2022

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeiro, Sr. Tédi Rancheski e sua equipe de apoio, designados pela Portaria n°.1.132/2022, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO N°.098/2022** pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n°123/2006, Lei n°13.709/2018, Decretos Municipais n.º 565/2005, 126/2012, 303/2019 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes condições:

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 28 de julho de 2022, com início às 9 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., **até às 8:45 horas** do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na **contratação de empresa para realização de Censo Previdenciário das informações pessoais e funcionais dos servidores de cargos efetivos ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social –RPPS dos servidores Públicos Municipais de Santo Antônio da Patrulha, em observância ao Decreto Municipal n.º.303/2019 garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação do RPPS**, conforme especificações no anexo I deste Edital.

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.



3.5- Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.6- A empresa deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2:

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2. Poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.



5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital serão desconsideradas.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. PREÇO UNITÁRIO.

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de validade ou de garantia; e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso:

6.2. Preço total do serviço de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;

6.3. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços totais ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

6.4 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.4.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 24 horas após o final da sessão (este prazo poderá ser prorrogado a critério do pregoeiro) e deverá:

6.4.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.4.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

6.4.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.4.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

6.4.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.4.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.4.6. Poderão ser admitidos, pela Pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.4.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, atendendo os seguintes critérios:

- a. Preço total do serviço em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;**



- b. Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante às exigências editalícias.
- c. Inclusão de todas as despesas que influam nos preços, como: transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;
- d. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

7- DA ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, na data, horário e local indicado neste Edital.

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

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR DO ITEM, observando as regras de aceitação do mesmo.

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

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

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO e FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.

7.13. Encerrado o prazo do item “7.12”, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.14. Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo do item “7.13”, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.



- 7.15.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item “7.14”, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 7.16.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens “7.14” e “7.15”, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 7.17.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens “7.14 e 7.15”, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item “7.16”.
- 7.18.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item “7.17”.
- 7.19.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22.** Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/15.
- 7.23.** Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25.** Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no País;

7.28.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.32. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação deverão ser anexados ao Portal de Compras Públicas para fins de participação obedecendo ao prazo final de inserção das propostas de preços.

9.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.1.2 A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social**, com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- c) **Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- e) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;
- f) Certidão que prove a regularidade relativa e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) **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 objeto contratual.
- h) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
- i) Declaração, sob as penas da lei, que ateste **o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, com data de emissão de no máximo 180 dias.
- j) **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 5.452, de 1º de maio de 1943.
- k) **Declaração** assinada pelo representante legal da empresa licitante comprometendo-se a apresentação dos laudos PPRA, PCMSO e LTCAT vigentes, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços;



- l) **Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Deverá constar número do contrato, período de execução, detalhamento dos serviços.

9.2. Para utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as empresas deverão declarar diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica, informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

9.2.1- Caso a empresa não comprove seu enquadramento, conforme o disposto no item 9.2 terá os itens por ela vencidos desclassificados, e acarretará a abertura de Processo Administrativo Especial sujeitando o licitante às penalidades legalmente cabíveis.

9.3- Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.3.1- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.3.2- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União.

9.4. – O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “g” do item 9.1.2, os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.5. A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

9.6. A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.7.2. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.7.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou



sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

10.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, diretamente no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.3. Não serão aceitos impugnações e recursos encaminhados por e-mail.

10.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

10.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar **motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeiro.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão da Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeiro.

13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1- Prestar os serviços nas condições e local estabelecidos neste instrumento, e em consonância com a proposta de preço apresentada.

13.2- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, no prazo de 2 (dois) dias.

13.4- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

13.5- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem, ou que possa comprometer a sua qualidade.

13.6- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

13.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

13.8- Obedecer à cronologia da entrega do objeto, atendendo as solicitações da **CONTRATANTE**.

13.9- Atender as determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**.

13.10- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

13.11- Apresentar juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, para análise e aprovação do fiscal responsável, laudos PPRA, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação.

13.12 - A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além do cumprimento da Política de Segurança da Informação do RPPS (Decreto Municipal nº 303/2019). No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

13.13 - Se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o



livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo, que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018.

13.14 Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

13.15 - Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

13.16 - Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

13.17 - Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

13.18 - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

13.19 - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

13.20 - Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

13.21 - Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

13.22 - A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

14- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1 O pagamento conforme o determinado no item 19 do edital.

14.2 A fiscalização do objeto do presente contrato, será realizada no momento da entrega através dos servidores Diego de Oliveira Ferreira e Simone Lorenci Fraga.



15- DO CONTRATO

15.1- O contrato firmado entre esta municipalidade e a empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado.

15.2- É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

15.3- O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS. O contrato também poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura com certificação digital.

15.4- A fiscalização do contrato será realizada pelos servidores Diego de Oliveira Ferreira e Simone Lorenci Fraga.

15.5 – Apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações e Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis, devidamente assinado pelo responsável Legal da empresa, ficando condicionada a eficácia do instrumento contratual a apresentação do presente Termo.

15.6 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

16 - PENALIDADES

16.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar o dano/prejuízo causado;



h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 19.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

l) **Na aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 16.1**, o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.

17 - RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros correrão por conta dos créditos abaixo discriminados:

ÓRGÃO 03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UN. ORÇAMENTÁRIA 01 – FAPS – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

FUNÇÃO 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA 0002 – Gestão do Poder Executivo

PROJETO 2134 – Manutenção Administrativa do FAPS – cta 10337

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ (7)

RUBRICA: 33903905000000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

19 - DO PAGAMENTO

19.1- O pagamento será realizado em três parcelas, sendo 25% no início das atividades quando da instalação dos equipamentos necessários e entrega do cronograma do censo previdenciário, 25% quando concluído o recadastramento de metade do número total de segurados do RPPS e 50% na conclusão e entrega final do objeto.

19.2 - O pagamento das parcelas será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, o número da Licitação, número da Nota de Empenho prévio e dados bancários para o pagamento.

19.3 – Na nota fiscal/fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

19.4 Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

19.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual



19.6 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa.**

19.7 O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal do contrato;

19.8 A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente a regularidade fiscal por meio das CNDs do FGTS, CNDT e INSS (ou certidão negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212/91).

19.9 Juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços a empresa contratada deverá apresentar laudos PPRA, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação.

20 – DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO

20.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados.** Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

20.1.1 - Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo nº. III deste Edital.

20.1.2 - Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;

20.1.3 - A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;

20.1.4 - As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

20.1.5 - O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibriopmsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

20.1.6 - O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

20.1.7 - Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu



deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

20.1.8 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.

20.1.9 - Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea "b" c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

21.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha, em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500-000 ou pelo telefone (51) 36628416.

21.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeiro, que decidirá com base nas Leis n.º.8.666/93, n.º.10.520/02 e Lei Complementar n.º.123/06, além da Legislação vigente em vigor.

21.5. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.6. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

21.7. O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

21.8- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha – RS, conforme § 2º do artigo 55 da lei n.º. 8.666/93.

22.9. Integram este Edital:

ANEXO I- Termo de Referência;

ANEXO II- Projeto Básico;

ANEXO III - Formulário de Solicitação de Reequilíbrio

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

ANEXO V – Modelo de Termo de Compromisso.



Santo Antônio da Patrulha-RS, 13 de julho de 2022.

Tédi Rancheski
Pregoeiro



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 203/2022
PREGÃO ELETRONICO Nº.098/2022

1 – OBJETO:

Contratação de empresa para realização de Censo Previdenciário das informações pessoais e funcionais dos servidores de cargos efetivos ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social –RPPS dos servidores Públicos Municipais de Santo Antônio da Patrulhas, conforme especificações abaixo:

| ITEM | QUANT | UNID | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | VALOR* |
|------|-------|---------|---|----------------|
| 01 | 01 | Serviço | Realização de Censo Previdenciário das informações pessoais e funcionais dos servidores de cargos efetivos ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores públicos municipais de Santo Antônio da Patrulha RS, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, compreendendo: Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais e funcionais dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes para construção e atualização do banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS, o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão RPPS e o Sistema de Gestão da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura e Câmara de Vereadores. O serviço deve atender às especificações do Projeto Básico, anexo II. | R\$ 111.826,67 |

*O respectivo valor serve de referência para elaboração da proposta

2 - JUSTIFICATIVA

O Censo Previdenciário se faz necessário para atendimento ao artigo 9º, inciso II da Lei 10.887/2004 e Orientação Normativa SPS nº 02 de 31/03/2009 (art. 15, inciso II) que dispõe sobre a obrigatoriedade da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores a promover no mínimo a cada 5 (cinco) anos, ao recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime.

Disponer de uma série histórica de dados, para propiciar ao RPPS a elaboração de avaliação e reavaliações atuariais atualizadas, completas e consistentes a fim de se atender ao disposto no caput do artigo 40 da CF;



A realização do censo previdenciário é de suma importância para atualização do banco de dados cadastrais, funcionais, previdenciários e financeiros dos servidores ativos, aposentados, respectivos dependentes e pensionistas, com vistas a melhorar a qualidade real dos dados utilizados nas avaliações atuariais.

Promover, a partir dos sistemas corporativos da Previdência Social, o cruzamento dos dados dos Entes Federativos, com vistas a estabelecer um controle efetivo e melhorar a gestão do RPPS, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Município.

Disponibilizar informações gerenciais relativas às remunerações e tempo de contribuição, quantitativos de servidores, dependentes e pensionistas, detalhados por idade, sexo, benefícios e óbitos nos dois regimes previdenciários (RPPS e RGPS), além de outras informações suscitadas a partir destas variáveis.

Propiciar, a partir do cadastro de dados pessoais, funcionais, previdenciários, financeiros, carreira, cargo, órgão de lotação e a jornada de trabalho, a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.

O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e dependentes, segurados do RPPS, com informações consistentes (informações cadastrais/pessoais, funcionais, previdenciárias e financeiras) e digitalização dos documentos pessoais, construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS; para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão; para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha (incluindo a Fundação Museu Caldas Júnior e Câmara de Vereadores); e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição-CTC, e demais funcionalidades requeridas pelo RPPS.

Santo Antônio da Patrulha, 13 de julho de 2022.

Tédi Rancheski
Pregoeiro



ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 098/2022
PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário das informações pessoais e funcionais dos servidores de cargos efetivos ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores públicos municipais de Santo Antônio da Patrulha RS, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, compreendendo: Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais e funcionais dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes para construção e atualização do banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS, o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão RPPS e o Sistema de Gestão da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura e Câmara de Vereadores.

Deverá ser realizada a digitalização e indexação dos documentos pessoais dos servidores e dependentes, de modo a permitir busca ampla e genérica de toda a documentação e coleta das informações financeiras dos mesmos provenientes da folha de pagamento em formato digital, bem como foto do servidor, de qualidade compatível com sistemas de reconhecimento facial.

A empresa deverá: fornecer licença de uso e acesso à plataforma Web ao RPPS durante os trabalhos, de forma a garantir o pleno controle no acompanhamento do processo; importação/migração de todos os dados existentes na base de dados da folha do Município (incluindo Prefeitura, Câmara de Vereadores e Fundação Museu Caldas Júnior); repassar ao RPPS os dados do cadastramento; e responsabilizar-se pelos serviços de manutenção, suporte e atualização.

2. JUSTIFICATIVA

O Censo Previdenciário se faz necessário para atendimento ao artigo 9º, inciso II da Lei 10.887/2004 e Orientação Normativa SPS nº 02 de 31/03/2009 (art. 15, inciso II) que dispõe sobre a obrigatoriedade da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores a promover no mínimo a cada 5 (cinco) anos, ao recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime.

Dispor de uma série histórica de dados, para propiciar ao RPPS a elaboração de avaliação e reavaliações atuariais atualizadas, completas e consistentes a fim de se atender ao disposto no caput do artigo 40 da CF;

A realização do censo previdenciário é de suma importância para atualização do banco de dados cadastrais, funcionais, previdenciários e financeiros dos servidores ativos, aposentados, respectivos dependentes e pensionistas, com vistas a melhorar a qualidade real dos dados utilizados nas avaliações atuariais.



Promover, a partir dos sistemas corporativos da Previdência Social, o cruzamento dos dados dos Entes Federativos, com vistas a estabelecer um controle efetivo e melhorar a gestão do RPPS, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Município.

Disponibilizar informações gerenciais relativas às remunerações e tempo de contribuição, quantitativos de servidores, dependentes e pensionistas, detalhados por idade, sexo, benefícios e óbitos nos dois regimes previdenciários (RPPS e RGPS), além de outras informações suscitadas a partir destas variáveis.

Propiciar, a partir do cadastro de dados pessoais, funcionais, previdenciários, financeiros, carreira, cargo, órgão de lotação e a jornada de trabalho, a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.

O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e dependentes, segurados do RPPS, com informações consistentes (informações cadastrais/pessoais, funcionais, previdenciários e financeiras) e digitalização dos documentos pessoais, construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS; para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão; para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha (incluindo a Fundação Museu Caldas Júnior e Câmara de Vereadores); e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição-CTC, e demais funcionalidades requeridas pelo RPPS.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Características Gerais:

Censo Previdenciário: 1- Censo Funcional: Cargo, órgão de lotação, carga horária, matrícula, data da posse, concursos anteriores, períodos averbados ou a averbar de outros entes (Regime Geral ou demais Regimes Próprios de Previdência), aposentadorias adquiridas; 2 - Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores; 2.1 - Consideram-se dados cadastrais os seguintes: **Do servidor:** Nome completo, sexo, nome social (se houver), endereço, CPF, RG, PIS, data de nascimento, município de nascimento, nacionalidade, nome da mãe, nome do pai, endereço (comprovante de residência), indicação se é portador de deficiência e tipo de deficiência quando houver, e-mail, número de telefone, estado civil, grau de instrução, número de dependentes;

Dos dependentes: Nome completo, sexo, data de nascimento, CPF, RG, vínculo familiar dos dependentes (cônjuge, companheiro, filho ou enteado, irmão, pais, avós, menor sob guarda ou tutela, ou outros). Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social; 3 - Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, remuneração bruta e remuneração) através de migração de dados das bases do Ente, da Câmara Municipal, das Autarquias e Fundações.



Foco na Gestão de RPPS: O sistema deverá ser totalmente orientado à administração pública e voltado para a Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, contemplando seus requisitos intrínsecos e regras para concessão e manutenção de benefícios.

Tecnologia: O sistema deverá ser desenvolvido para a WEB e disponibilizado em nuvem, possibilitando uma total compatibilidade com a estrutura de TI do Município de Santo Antônio da Patrulha.

Implantação e Disponibilidade:

O sistema a ser implantado será disponibilizado através de cessão de licença de uso, onde esta terá a validade de 12 meses.

A implantação do sistema deverá ser executada segundo adequações, em conformidade às regras definidas pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, para customizações, tecnologias utilizadas, integrações, importações de dados e disponibilização em nuvem com acesso via navegadores da internet.

As customizações, atualizações e demais adequações do sistema que se façam necessárias para o atendimento das demandas do Município de Santo Antônio da Patrulha **deverão estar inclusas no valor global do pacote**, não sendo permitido que estas venham a gerar nenhum custo adicional ao contratante.

A disponibilização em nuvem estará sob total responsabilidade da empresa contratada.

No caso de haver a necessidade de exportações/importações, a empresa contratante deverá disponibilizar os modelos de layouts a serem utilizados - dentro dos padrões internacionalmente aceitos, tais como SQL ou CSV.

Os dados do Município de Santo Antônio da Patrulha são de propriedade do Contratante. A empresa contratada se responsabilizará pela guarda dos mesmos zelando pela sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, comprometendo-se a efetuar backups diários, tanto em mídia externa como por replicação em servidor externo, disponibilizando os mesmos sempre que solicitados, na forma definida pelo Contratante.

O manuseio do cadastro da Contratante deverá se dar de forma a facilitar a provisão, através do sistema, de todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Município de Santo Antônio da Patrulha e das exigências previdenciárias, legais e fiscais, de toda e qualquer entidade pública para as quais o Município deva prestar contas, como por exemplo, o Ministério do Trabalho e Previdência/Secretaria de Previdência Social, o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, entre outros.

Usuários, Segurança e Usabilidade:

A solução deverá possuir controle dos usuários mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, data e hora da operação. Cada usuário só poderá entrar no sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso.

Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.



Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.

Disponibilizar manual do usuário de forma impressa e eletrônica.

Assegurar a integração de dados de cada módulo do sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.

Gerar relatórios em PDF e EXCEL sem a intervenção de programas acessórios instalados na máquina do usuário.

Armazenar documentos digitalizados que estejam no formato PDF

Requisitos Cadastrais:

Os requisitos cadastrais consistem em:

Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos de lotação do Município de Santo Antônio da Patrulha.

Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive quando houver mais de um beneficiário, como nos casos de aposentadoria e pensão concomitantes.

Permitir registro, atualização e consulta dos dados de licenças sem vencimentos, e demais afastamentos.

Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.

Permitir o acesso ao histórico da vida funcional, financeira dos servidores e dependentes (dados cadastrais) e possibilitar integração ao Sistema de Recursos Humanos dos entes patrocinadores (Prefeitura, Fundação e Câmara de Vereadores).

Permitir, para aqueles que sejam beneficiários, dependentes ou que recebam pensão de alimentos, que sejam registradas, editadas, controladas, e consultadas as situações relativas à condição civil e grau de dependência dentre outras.

Permitir o cadastro do histórico das atividades dos servidores destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresas trabalhadas e data início/fim das atividades, tempos convertidos e tempos paralelos.

Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional, financeira e previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

Permitir distinguir no cadastro de participantes do RPPS a situação dos segurados, como ativos, aposentados, pensionistas, desligados e também manter um histórico das alterações.

Permitir a Administração da documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos, dependentes e pensionistas).

Permitir diferenciar documentos digitalizados e armazenados através de um cadastro de tipos de documentos.



Gerar arquivo no layout de dados para avaliação atuarial.

Permitir a integração entre os módulos componentes do sistema.

Permitir a funcionalidade de busca parametrizável no cadastro de beneficiários, por determinados campos (nome, CPF, matrícula, endereço, tipo de benefício, palavras chaves, etc.).

Requisitos de Recadastramento:

Os requisitos do recadastramento consistem em:

Considerar o recadastramento concluído a partir da apresentação de todos os documentos necessários para cada modalidade de segurados/beneficiários, conforme condições estabelecidas pelo contratante.

Permitir registrar e armazenar foto atualizada de beneficiário que esteja se recadastrando.

Permitir atualização do cadastro pessoal e funcional dos servidores ativos, inativos e pensionistas conforme dados constantes da base do Município de Santo Antônio da Patrulha.

Concluir a atualização cadastral, em base de dados única, com ênfase no controle da atualização, que poderá ser manualmente disparado pelo usuário responsável - a critério do Contratante – desde que seja julgado que é o momento oportuno para realizar tal procedimento.

Permitir a Emissão da ficha de recadastramento (comprovante), onde constem os dados atualizados do beneficiário recadastrado, data e hora do recadastramento e espaço reservado para destaque do comprovante.

Acrescentar dados de representante legal como nome e CPF.

Permitir a inserção de dados de dependentes previdenciários.

Permitir o controle dos recadastramentos efetuados, e que ainda se encontrem pendentes por falta de documentação como certidões ou laudo de reavaliação da perícia médica.

Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram na data de recadastramento.

Infraestrutura mínima de responsabilidade da Contratada:

Sistemas de No-Break para estações de trabalho e digitalização. (notebook)

Disponibilizar estações de trabalho com acesso web, para facilitar o controle do RPPS durante o processo de coleta das informações.

Disponibilizar no mínimo 02 (duas) estações de recadastramento com no mínimo 01 (um) atendente para cada uma delas, e no mínimo 01 (uma) estação de digitalização com Scanners de alta produção com no mínimo 01 (um) atendente, distinto das estações de recadastramento.

Realizar backups diários;

Importação dos dados da folha da Prefeitura, Fundação e Câmara de Vereadores para carga inicial;

Coleta dos dados de contribuição financeira dos servidores ativos;

Criação de espaços organizados em estrutura de pastas separadas por servidor;



Todas as atividades, serviços, pessoal e equipamentos necessários para execução do objeto como servidores de produção, backup, estações de trabalho, nobreak, scanners, câmeras, impressoras, entre outros, são de responsabilidade da contratada.

4. RESULTADOS ESPERADOS E CONCLUSÃO/ENTREGA DOS TRABALHOS

O resultado almejado com a realização do censo previdenciário será um banco de dados atualizado seguindo padrões do Siprev, compatível com a exportação para o CNIS e para o Ente em formato XML.

Com a conclusão do trabalho serão disponibilizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE os cadastros atualizados dos segurados do RPPS em plataforma WEB e em formato XML segundo módulo exportador do Siprev, regularizando a base atual dos Segurados e permitindo o envio para o CNIS.

Todos os documentos digitalizados deverão ser salvos individualmente em extensão PDF, separados por estruturas de pastas individuais.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Utilizar solução informatizada a qual seja integrada ou compatível com o SIPREV/Gestão RPPS, fornecido pelo Ministério da Fazenda/Secretaria de Previdência;

Responsabilizar-se pela confecção do cronograma com as informações referentes ao atendimento do segurado para realização do Censo Previdenciário;

Importar os dados pessoais, funcionais, financeiros e de dependentes dos Servidores contidos na folha de pagamento do Instituto, da Prefeitura, Fundações, Autarquias e Câmara Municipal para carga inicial, em formato compatível com Siprev/Gestão RPPS;

Repassar ao RPPS os dados do recadastramento atualizados;

Entregar o serviço de acordo com as especificações descritas neste termo de referência e aquelas apresentadas pelo Município de Santo Antônio da Patrulha;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultante da contratação;

Prestar as informações e os esclarecimentos durante os trabalhos para garantir o controle e acompanhamento do processo, bem como as demais informações que venham a ser solicitados pelo Município de Santo Antônio da Patrulha;

Proporcionar treinamento para todos os funcionários (no mínimo três) que irão executar o Censo, com abordagem dos seguintes temas: instrução quanto à operacionalização e equipamentos utilizados para a realização do Censo, identificação dos documentos a serem aceitos e informações a serem inseridas no sistema; noções de atendimento ao público, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho.

Disponer de profissional para exercer a função de Coordenador-Geral do Projeto - com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior em uma das seguintes áreas: ciência da computação, gestão de projetos, ciências atuariais, ciências contábeis, administração ou direito, e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares.



Deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** todos os recursos necessários para a plena e total execução do objeto, incluindo: Servidores/pessoal de produção, estações de trabalho, Computadores, No-break, Scanners, Impressoras, Roteador, Switch, Cabeamento, Atendentes, backups, câmeras, impressoras, estações de trabalho, transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos e demais equipamentos, serviços e pessoal necessários (incluindo despesas de transporte, alimentação e hospedagem de pessoal);

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos Serviços;

Manter o contratante informado sobre o andamento dos serviços, indicando o progresso desses serviços, bem como eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução;

Acatar as determinações do contratante no sentido de reparar ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;

Dar ciência imediata e por escrito ao contratante sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços, ou inconsistências das informações prestadas ao Contratante relacionadas com a execução do Contrato;

Comparecer às reuniões convocadas pelo Contratante;

Atuar em toda a fase da execução da prestação dos serviços, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem os resultados;

Não divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência/Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do Contratante;

Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito do Contratante;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, custos relacionados à hospedagem e licenças de *softwares* impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o contratante;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

Adotar as providências de sua competência destinadas a resolver dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste Contrato;

Disponibilizar à Contratada base de dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato;

Disponibilizar local adequado para realização do censo previdenciário, no qual o servidor deverá comparecer.

Responsabilizar-se pelo Chamamento e divulgação do Censo Previdenciário, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal n.º 208/2022.



Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

7. FORMA DE PAGAMENTO E TOTAL DE SERVIDORES

O pagamento será realizado em três parcelas, sendo 25% no início das atividades quando da instalação dos equipamentos necessários e entrega do cronograma do censo previdenciário, 25% quando concluído o recadastramento de metade do número total de segurados do RPPS e 50% na conclusão e entrega final do objeto.

Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais.

Total estimado de servidores: 1.408* (podendo ocorrer variações para mais ou para menos no decorrer do contrato), sendo:

- 935 servidores ativos;
- 473 servidores inativos e pensionistas

*Quantidade estimada tendo como referência o mês de março de 2022.

9. PRAZOS

Início das atividades: em até 10 dias após a assinatura do contrato.

Prazo de Execução/entrega do objeto: 90 dias a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, nos termos da Lei.

10. FISCAL

Ficam designados como fiscais do contrato os servidores Diego de Oliveira Ferreira, Oficial Administrativo, matrícula 33.332 e Simone Lorence Fraga, Auxiliar de Administração, matrícula 93.034.



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 098/2022
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À

Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta

Município de Santo Antônio da Patrulha - RS

CEP 95.500-000

E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

| | | | |
|----------|--------|-----|------|
| EMPRESA | | | |
| ENDEREÇO | | | |
| CIDADE | UF | CEP | CNPJ |
| FONE | E-MAIL | | |

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

| |
|---|
| LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL) |
| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO) |
| LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL) |
| VIGÊNCIA __ / __ /20__ a __ / __ 20__ |



03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

b) Anexar documento às alegações da letra “a”:

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis:** índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/ MODELO | VALOR REGISTRADO | PERCENTUAL (%) DE AUMENTO | VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO) |
|------|-----------|------------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| xxx | xxx | xxx | R\$ xxx | xxx (%) | R\$ xxx |

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa
Carimbo com CNPJ**



MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2022.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.827.570-45, portador da R.G n.º 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, n.º 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, Bairro _____, na cidade de _____/RS, CEP n.º _____, por seu representante legal, Sr. _____, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____/____, portador da C.I. n.º _____ SJS/RS, residente e domiciliado na na _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____/____, CEP n.º _____ - _____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098/2022**, a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei n.º 13.709/2018 e, especificamente quanto a execução do objeto, será garantido o cumprimento da Política de Segurança da Informação do RPPS (Decreto Municipal n.º 303/2019), mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – É objeto desta licitação a **contratação de empresa para realização de Censo Previdenciário das informações pessoais e funcionais dos servidores de cargos efetivos ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores Públicos Municipais de Santo Antônio da Patrulha**, conforme memorando n.º 36/22 – FAPS de 08 de abril de 2022, termo de pedido de compra n.º 2022/70005 de 20 de maio de 2022 e em conformidade com as especificações no Termo de Referência – Anexo I, e abaixo descritas:

| ITEM | QUANT | UNID | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO |
|------|-------|---------|--|
| 01 | 01 | Serviço | <p>Realização de Censo Previdenciário das informações pessoais e funcionais dos servidores de cargos efetivos ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores públicos municipais de Santo Antônio da Patrulha RS, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, compreendendo: Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais e funcionais dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes para construção e atualização do banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS, o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão RPPS e o Sistema de Gestão da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura e Câmara de Vereadores. O serviço deve atender às especificações do Projeto Básico, Anexo II.</p> <p>Total estimado de servidores: 1.480 (podendo ocorrer variações para mais ou para menos no decorrer do contrato)</p> <p>935 servidores ativos</p> <p>473 servidores inativos e pensionistas</p> <p>Quantidade estimada tendo como referência a mês de março de 2022.</p> |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

1.1-ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.1.1- Deverá ser realizada a digitalização e indexação dos documentos pessoais dos servidores e dependentes, de modo a permitir busca ampla e genérica de toda a documentação e coleta das informações financeiras dos mesmos provenientes da folha de pagamento em formato digital, bem como foto do servidor, de qualidade compatível com sistemas de reconhecimento facial.

1.1.2- A empresa deverá: fornecer licença de uso e acesso à plataforma Web ao RPPS durante os trabalhos, de forma a garantir o pleno controle no acompanhamento do processo; importação/migração de todos os dados existentes na base de dados da folha do Município (incluindo Prefeitura, Câmara de Vereadores e Fundação Museu Caldas Júnior); repassar ao RPPS os dados do cadastramento; e responsabilizar-se pelos serviços de manutenção, suporte e atualização.

1.1.3- CARACTERÍSTICAS GERAIS

Censo Previdenciário:

Censo Funcional: Cargo, órgão de lotação, carga horária, matrícula, data da posse, períodos averbados ou a averbar de outros entes (Regime Geral ou demais Regimes Próprios de Previdência), vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congêneres.

Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores: Nome completo, sexo, nome social (se houver), endereço, CPF, RG, PIS, data de nascimento, município de nascimento, nacionalidade, nome da mãe, nome do pai, endereço (comprovante de residência), indicação se é portador de deficiência e tipo de deficiência quando houver, e-mail, número de telefone, estado civil, grau de instrução, número de dependentes; Dos dependentes: Nome completo, sexo, data de nascimento, CPF, RG, vínculo familiar dos dependentes (cônjuge, companheiro, filho ou enteado, irmão, pais, avós, menor sob guarda ou tutela, ou outros).

Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social;

Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, remuneração bruta e remuneração) através de migração de dados das bases do ente, da câmara municipal, das autarquias e fundações.

Foco na Gestão de RPPS: O sistema deverá ser totalmente orientado à administração pública e voltado para a Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, contemplando seus requisitos intrínsecos e regras para concessão e manutenção de benefícios.

Tecnologia: O sistema deverá ser desenvolvido para a WEB e disponibilizado em nuvem, possibilitando uma total compatibilidade com a estrutura de TI do Município de Santo Antônio da Patrulha.

Implantação e Disponibilidade:

O sistema a ser implantado será disponibilizado através de cessão de licença de uso, onde esta terá a validade de 12 meses.

A implantação do sistema deverá ser executada segundo adequações, em conformidade às regras definidas pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, para customizações, tecnologias utilizadas, integrações, importações de dados e disponibilização em nuvem com acesso via navegadores da internet.

As customizações, atualizações e demais adequações do sistema que se façam necessárias para o atendimento das demandas do Município de Santo Antônio da Patrulha **deverão estar inclusas no**



valor global do pacote, não sendo permitido que estas venham a gerar nenhum custo adicional ao contratante.

A disponibilização em nuvem estará sob total responsabilidade da empresa contratada.

No caso de haver a necessidade de exportações/importações, a empresa contratante deverá disponibilizar os modelos de layouts a serem utilizados - dentro dos padrões internacionalmente aceitos, tais como SQL ou CSV.

Os dados do Município de Santo Antônio da Patrulha são de propriedade do Contratante. A empresa contratada se responsabilizará pela guarda dos mesmos zelando pela sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, comprometendo-se a efetuar backups diários, tanto em mídia externa como por replicação em servidor externo, disponibilizando os mesmos sempre que solicitados, na forma definida pelo Contratante.

O manuseio do cadastro da Contratante deverá se dar de forma a facilitar a provisão, através do sistema, de todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Município de Santo Antônio da Patrulha e das exigências previdenciárias, legais e fiscais, de toda e qualquer entidade pública para as quais o Município deva prestar contas, como por exemplo, o Ministério do Trabalho e Previdência/Secretaria de Previdência Social, o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, entre outros.

Usuários, Segurança e Usabilidade:

A solução deverá possuir controle dos usuários mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, data e hora da operação. Cada usuário só poderá entrar no sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso.

Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.

Disponibilizar manual do usuário de forma impressa e eletrônica.

Assegurar a integração de dados de cada módulo do sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.

Gerar relatórios em PDF e EXCEL sem a intervenção de programas acessórios instalados na máquina do usuário.

Armazenar documentos digitalizados que estejam no formato PDF.

Requisitos Cadastrais:

Os requisitos cadastrais consistem em:

- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos de lotação do Município de Santo Antônio da Patrulha.

- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive quando houver mais de um beneficiário, como nos casos de aposentadoria e pensão concomitantes.



- Permitir registro, atualização e consulta dos dados de licenças sem vencimentos, e demais afastamentos.
- Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.
- Permitir o acesso ao histórico da vida funcional, financeira dos servidores e dependentes (dados cadastrais) e possibilitar integração ao Sistema de Recursos Humanos dos entes patrocinadores (Prefeitura, Fundação e Câmara de Vereadores).
- Permitir, para aqueles que sejam beneficiários, dependentes ou que recebam pensão de alimentos, que sejam registradas, editadas, controladas, e consultadas as situações relativas à condição civil e grau de dependência dentre outras.
- Permitir o cadastro do histórico das atividades dos servidores destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresas trabalhadas e data início/fim das atividades, tempos convertidos e tempos paralelos.
- Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional, financeira e previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- Permitir distinguir no cadastro de participantes do RPPS a situação dos segurados, como ativos, aposentados, pensionistas, desligados e também manter um histórico das alterações.
- Permitir a Administração da documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos, dependentes e pensionistas).
- Permitir diferenciar documentos digitalizados e armazenados através de um cadastro de tipos de documentos.
- Gerar arquivo no layout de dados para avaliação atuarial.
- Permitir a integração entre os módulos componentes do sistema.
- Permitir a funcionalidade de busca parametrizável no cadastro de beneficiários, por determinados campos (nome, CPF, matrícula, endereço, tipo de benefício, palavras chaves, etc.).

Requisitos de Recadastramento:

Os requisitos do recadastramento consistem em:

- Considerar o recadastramento concluído a partir da apresentação de todos os documentos necessários para cada modalidade de segurados/beneficiários, conforme condições estabelecidas pelo contratante.
- Permitir registrar e armazenar foto atualizada de beneficiário que esteja se recadastrando.
- Permitir atualização do cadastro pessoal e funcional dos servidores ativos, inativos e pensionistas conforme dados constantes da base do Município de Santo Antônio da Patrulha.
- Concluir a atualização cadastral, em base de dados única, com ênfase no controle da atualização, que poderá ser manualmente disparado pelo usuário responsável - a critério do Contratante – desde que seja julgado que é o momento oportuno para realizar tal procedimento.
- Permitir a Emissão da ficha de recadastramento (comprovante), onde constem os dados atualizados do beneficiário recadastrado, data e hora do recadastramento e espaço reservado para destaque do comprovante.
- Acrescentar dados de representante legal como nome e CPF.
- Permitir a inserção de dados de dependentes previdenciários.
- Permitir o controle dos recadastramentos efetuados, e que ainda se encontrem pendentes por falta de documentação como certidões ou laudo de reavaliação da perícia médica.
- Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram na data de recadastramento.



Infraestrutura mínima de responsabilidade da Contratada:

Sistemas de No-Break para estações de trabalho e digitalização. (notebook)

Disponibilizar estações de trabalho com acesso web, para facilitar o controle do RPPS durante o processo de coleta das informações.

Disponibilizar no mínimo 02 (duas) estações de cadastramento com no mínimo 01 (um) atendente para cada uma delas, e no mínimo 01 (uma) estação de digitalização com Scanners de alta produção com no mínimo 01 (um) atendente, distinto das estações de cadastramento.

Realizar backups diários;

Importação dos dados da folha da Prefeitura, Fundação e Câmara de Vereadores para carga inicial;

Coleta dos dados de contribuição financeira dos servidores ativos;

Criação de espaços organizados em estrutura de pastas separadas por servidor;

Todas as atividades, serviços, pessoal e equipamentos necessários para execução do objeto como servidores de produção, backup, estações de trabalho, nobreak, scanners, câmeras, impressoras, entre outros, são de responsabilidade da contratada.

1.1.4- RESULTADOS ESPERADOS E CONCLUSÃO/ENTREGA DOS TRABALHOS

O resultado almejado com a realização do censo previdenciário será um banco de dados atualizado seguindo padrões do Siprev, compatível com a exportação para o CNIS e para o Ente em formato XML.

Com a conclusão do trabalho serão disponibilizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE os cadastros atualizados dos segurados do RPPS em plataforma WEB e em formato XML segundo módulo exportador do Siprev, regularizando a base atual dos Segurados e permitindo o envio para o CNIS.

Todos os documentos digitalizados deverão ser salvos individualmente em extensão PDF, separados por estruturas de pastas individuais.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA:

O Censo Previdenciário se faz necessário para atendimento ao artigo 9º, inciso II da Lei 10.887/2004 e Orientação Normativa SPS nº 02 de 31/03/2009 (art. 15, inciso II) que dispõe sobre a obrigatoriedade da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores a promover no mínimo a cada 05 (cinco) anos, ao recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime.

Disponer de uma série histórica de dados, para propiciar ao RPPS a elaboração de avaliação e reavaliações atuariais atualizadas, completas e consistentes a fim de se atender ao disposto no caput do artigo 40 da CF;

A realização do censo previdenciário é de suma importância para atualização do banco de dados cadastrais, funcionais, previdenciários e financeiros dos servidores ativos, aposentados, respectivos dependentes e pensionistas, com vistas a melhorar a qualidade real dos dados utilizados nas avaliações atuariais.

Promover, a partir dos sistemas corporativos da Previdência Social, o cruzamento dos dados dos Entes Federativos, com vistas a estabelecer um controle efetivo e melhorar a gestão do RPPS, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Município.

Disponer de informações gerenciais relativas às remunerações e tempo de contribuição, quantitativos de servidores, dependentes e pensionistas, detalhados por idade, sexo, benefícios e óbitos



nos dois regimes previdenciários (RPPS e RGPS), além de outras informações suscitadas a partir destas variáveis.

Propiciar, a partir do cadastro de dados pessoais, funcionais, previdenciários, financeiros, carreira, cargo, órgão de lotação e a jornada de trabalho, a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.

O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e dependentes, segurados do RPPS, com informações consistentes (informações cadastrais/pessoais, funcionais, previdenciárias e financeiras) e digitalização dos documentos pessoais, construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS; para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão; para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha (incluindo a Fundação Museu Caldas Júnior e Câmara de Vereadores); e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição-CTC, e demais funcionalidades requeridas pelo RPPS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO:

3.1- O contrato firmado entre esta municipalidade e a empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado.

3.2- A fiscalização do contrato será feita pelos servidores **Diego de Oliveira Ferreira e Simone Lorenci Fraga, designados através da Portaria nº 1.514 de 08 de abril de 2022.**

3.3- A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

3.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento com base nos artigos 77 a 80 da Lei n.º.8.666/93.

3.5- A contratada deverá apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações e Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis, assinado juntamente com o contrato, ficando condicionada a eficácia do instrumento contratual a apresentação do presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA - O valor contratual é de R\$_____ (_____)

4.1- O pagamento será realizado em três parcelas, sendo 25% no início das atividades quando da instalação dos equipamentos necessários e entrega do cronograma do censo previdenciário, 25% quando concluído o recadastramento de metade do número total de segurados do RPPS e 50% na conclusão e entrega final do objeto.

4.2- O pagamento das parcelas será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, o número da Licitação, número da Nota de Empenho prévio e dados bancários para o pagamento.

4.3- Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

4.4- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

4.5- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa.

4.6- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais do contrato;

4.7- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente a regularidade fiscal por meio das CNDs do FGTS, CNDT



e INSS (ou certidão negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212/91).

4.8- Declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante comprometendo-se a apresentação dos laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, então, deverá apresentar declaração expressa de que não possui empregados registrados, comprometendo-se a apresentação da raiz negativa, já exigível com o seu recibo de entrega, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços.

4.9- Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UN. ORÇAMENTÁRIA 01 – FAPS – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
FUNÇÃO 04 - ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA 0002 – Gestão do Poder Executivo
PROJETO 2134 – Manutenção Administrativa do FAPS – cta 10337
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ (7)
RUBRICA: 33903905000000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA SEXTA - É DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

- 6.1-** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.2-** Adotar as providências de sua competência destinadas a resolver dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste Contrato;
- 6.3-** Disponibilizar à Contratada base de dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato;
- 6.4-** Disponibilizar local adequado para realização do censo previdenciário, no qual o servidor deverá comparecer.
- 6.5-** Responsabilizar-se pelo Chamamento e divulgação do Censo Previdenciário, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal n.º 208/2022.
- 6.6-** Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
- 6.7-** Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 6.8-** Efetuar a fiscalização deste contrato, através dos fiscais designados.
- 6.9-** Durante a vigência do contrato, enviar correspondência a CONTRATADA sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- 7.1-** Utilizar solução informatizada a qual seja integrada ou compatível com o SIPREV/Gestão RPPS, fornecido pelo Ministério da Fazenda/Secretaria de Previdência;
- 7.2-** Responsabilizar-se pela confecção do cronograma com as informações referentes ao atendimento do segurado para realização do Censo Previdenciário;
- 7.3-** Importar os dados pessoais, funcionais, financeiros e de dependentes dos Servidores contidos na folha de pagamento do Instituto, da Prefeitura, Fundações, Autarquias e Câmara Municipal para carga inicial, em formato compatível com Siprev/Gestão RPPS;



7.4- Repassar ao RPPS os dados do cadastramento atualizados;

7.5- Entregar o serviço de acordo com as especificações descritas neste termo de referência e aquelas apresentadas pelo Município de Santo Antônio da Patrulha;

7.6- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultante da contratação;

7.7- Prestar as informações e os esclarecimentos durante os trabalhos para garantir o controle e acompanhamento do processo, bem como as demais informações que venham a ser solicitadas pelo Município de Santo Antônio da Patrulha;

7.8- Proporcionar treinamento para todos os funcionários (no mínimo três) que irão executar o Censo, com abordagem dos seguintes temas: instrução quanto à operacionalização e equipamentos utilizados para a realização do Censo, identificação dos documentos a serem aceitos e informações a serem inseridas no sistema; noções de atendimento ao público, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho.

7.9- Dispor de profissional para exercer a função de Coordenador-Geral do Projeto - com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior em uma das seguintes áreas: ciência da computação, gestão de projetos, ciências atuariais, ciências contábeis, administração ou direito, e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares.

7.10- Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA todos os recursos necessários para a plena e total execução do objeto, incluindo: Servidores/pessoal de produção, estações de trabalho, Computadores, No-break, Scanners, Impressoras, Roteador, Switch, Cabeamento, Atendentes, backups, câmeras, impressoras, estações de trabalho, transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos e demais equipamentos, serviços e pessoal necessários (incluindo despesas de transporte, alimentação e hospedagem de pessoal);

7.11- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos Serviços;

7.12- Manter o contratante informado sobre o andamento dos serviços, indicando o progresso desses serviços, bem como eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução;

7.13- Acatar as determinações do contratante no sentido de reparar ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;

7.14- Dar ciência imediata e por escrito ao contratante sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços, ou inconsistências das informações prestadas ao Contratante relacionadas com a execução do Contrato;

7.15- Comparecer às reuniões convocadas pelo Contratante;

7.16- Atuar em toda a fase da execução da prestação dos serviços, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem os resultados;

7.17- Não divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência/Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do Contratante;

7.18- Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito do Contratante;

7.19- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, custos relacionados à hospedagem e licenças de *softwares* impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o contratante;

7.20 – Da Proteção de Dados:



A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além do cumprimento da Política de Segurança da Informação do RPPS (Decreto Municipal nº 303/2019). No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

a) Se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo, que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

e) Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

f) Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

g) A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

g.1) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

g.2) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

j) A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

7.21- Prestar os serviços nas condições e local estabelecidos neste instrumento, e em consonância com a proposta de preço apresentada.

7.22- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.23- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, no prazo de 3 (três) dias.



7.24- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

7.25- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem, ou que possa comprometer a sua qualidade.

7.26- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

7.27- Refazer os serviços objeto deste contrato, caso não esteja de acordo com o exigido.

7.28- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

7.29- Atender as determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**.

7.30- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

7.31- Declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante comprometendo-se a apresentação dos laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, então, deverá apresentar declaração expressa de que não possui empregados registrados, comprometendo-se a apresentação da raiz negativa, já exigível com o seu recibo de entrega, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades.

8.1- Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05 (cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

8.2- Multa de 8% (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

8.3- Multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.4- A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constituem também motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

8.5- A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6- Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

8.7- Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, reparação do dano, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.

8.8- As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

8.9- Da aplicação das penas definidas nos itens “8.1”, “8.2”, “8.3” e “8.7”, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias contados da intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.10- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.11- O valor do contrato, em caso de aplicação de penalidade, será reajustado conforme IPCA – Decreto nº 132/2021.

CLÁUSULA NONA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo **PREGÃO ELETRÔNICO 098/2022** e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Aplica-se ao presente contrato a Lei 8.666/93 e nos casos omissos a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2022.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



Responsáveis pela fiscalização:

Diego de Oliveira Ferreira

Simone Lorenci Fraga



ANEXO V

**Termo De Compromisso De Confidencialidade De Informações e Proteção De Dados
Pessoais e Sensíveis**

(para entrega na assinatura do contrato)

I. Reconheço que em razão da utilização das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, poderei ter acesso a diversas informações pessoais, sensíveis, estratégicas, entre outras - confidenciais ou não - armazenadas nos sistemas informatizados sob a responsabilidade do poder público municipal;

II. Tenho ciência de que as credenciais de acesso (login e senha) são de uso pessoal e intrasferível e de conhecimento exclusivo. É de minha inteira responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de minha senha pessoal a terceiros, independentemente do motivo.

III. Reconheço que para os fins deste documento serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:

a. Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;

b. Dados sensíveis - qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico;

c. Técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, acordos ou instrumentos similares, processos, tabelas, projetos, nomes de servidores, agentes políticos ou empregados públicos, resultados de pesquisas, dados orçamentários e/ou financeiros, dentre outros.

IV. Tenho conhecimento ainda da Lei Federal n. 13.709/2018;

V. Tenho conhecimento ainda de que o Município de Santo Antônio da Patrulha possui um programa de governança de dados pessoais e de segurança da informação, em relação aos quais tenho obrigação de obedecer e auxiliar o cumprimento;

VI. Assumo o compromisso de não utilizar qualquer informação a que tenha acesso, classificada como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais tive autorização de acesso.

VII. Estou ciente de que é proibida a cópia, de qualquer informação para dispositivos estranhos à estrutura do Município de Santo Antônio da Patrulha, bem como a divulgação e compartilhamento, exceto se a referida ação seja estritamente necessária para a prestação dos serviços contratados, devendo ser realizada com a maior segurança possível e com expressa e prévia autorização do encarregado do Município de Santo Antônio da Patrulha .

VIII. Reconheço que os prejuízos causados por mim ao Município de Santo Antônio da Patrulha, em razão da quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações a que tenho acesso, poderão ser reclamados, judicial ou extrajudicialmente e, caso caracterizada qualquer infração penal, poderei ser pessoalmente responsabilizado;

IX. Reconheço que meus dados pessoais utilizados para acesso aos sistemas disponibilizados pelo Município de Santo Antônio da Patrulha serão conservados durante o tempo em que estiver vigente a relação contratual com o ente público ao qual estou vinculado e, após esta finalizar, durante os períodos de retenção de dados legalmente exigíveis, de forma estritamente necessária, tais como, mas não se limitando, pelos prazos prescricionais para ajuizamento de ação penal ou civil, assim como para o exercício do direito de defesa em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

processo judicial de qualquer natureza ou para outra finalidade por período não excessivo adotado pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, garantida a transparência, confidencialidade, integridade e disponibilidade das minhas informações pessoais, bem como o exercício dos direitos previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 na vigência da relação contratual, assim como após o término da referida relação.

X. Reconheço, neste ato, ter lido, compreendido e sanado todas as dúvidas sobre o Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informação e Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis.

Santo Antônio da Patrulha, _____, de _____ de 2022

CONTRATADA