IPREMCAR
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARDOSO

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º 002/2024

1 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES DO MUNICÍPIO DE CARDOSO – SP, COM A COLETA DE DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E PREVIDENCIÁRIOS, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 – A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de realização de Censo Cadastral ao IPREMCAR	Unitário por Servidor	653	R$ _____	R$ _____

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por servidor, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência

1.6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

1.7 – DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

1.7.1 – O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R$ ---------- (----------).

2. – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

2.1. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

As quantidades foram estimadas com base no total de servidores informados, conforme abaixo demonstrados:

	Unidade Administrativa	CNPJ	N.º de Servidores
01	Prefeitura Municipal	46.599.825/0001-75	473
02	Câmara Municipal	49.677.933/0001-07	05
03	Instituto de Previdência	05.014.690/0001-51	175
		TOTAL DE SERVIDORES	**653**

2.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1 DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá fornecer, softwares de cadastro previdenciário, com possibilidade de uso por meio de celular/tablet/notebook, equipamentos, materiais e todos os insumos necessários para a realização do censo cadastral, funcional e previdenciário, dos servidores públicos do Município de Cardoso – SP, incluindo todos os aposentados, pensionistas e beneficiários do RPPS, ficando a cargo da CONTRATADA a cessão do pessoal treinado e capacitado para realizar os procedimentos do censo e utilização dos softwares.

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

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

Censo Previdenciário: atualização de todos os possíveis períodos de contribuição previdenciária dos segurados, através da solicitação de apresentação da CTPS, para extração dos dados de contratos de trabalhos registrados na mesma, apresentação de Relatórios de CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais extraídos, ou através de apresentação de CTC Certidão de Tempo de Contribuição.

2.2.1 – METODOLOGIA DA EXECUÇÃO:

1ª etapa: mediante auto recadastramento através de aplicativos de celular (Whats App):
Nesta etapa, deverá ser disponibilizado o auto recadastramento, sem a necessidade de comparecimento ao posto de atendimento, possibilitando que o servidor efetue o envio dos seus dados e documentos, com o suporte de atendimento no caso de dúvidas e/ou dificuldades na sua realização, ***bem como deverá disponibilizar acesso ao cronograma e ao correspondente Decreto de regulamentação do censo;***

2ª Etapa: Comparecimento pessoal: Nesta etapa, o servidor que não efetuou o recadastramento pelo Whats App, comparecerá diretamente no polo de atendimento a ser disponibilizado pela contratante;

Para a realização do recadastramento, seja na 1ª ou na 2ª etapa e obter os objetivos do recadastramento, o IPREMCAR em parceria com a CONTRATADA deverá realizar uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade de atualizar seu cadastro de forma consistente.

Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui, os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da Contratada, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a Contratante, de modo que o público-alvo seja atendido com o menor custo despendido.

O cronograma de comparecimento dos servidores ativos, segurados aposentados e pensionistas, bem como os horários de realização dos trabalhos de coleta de dados cadastrais funcionais e previdenciário, deverá ser desenvolvido na primeira reunião de definição de metas e objetivos, ou de forma dinâmica conforme demanda no decorrer da vigência contratual;

2.2.2 – DA INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS

A Contratada deverá disponibilizar, após a finalização do recadastramento, os dados obtidos para que o IPREMCAR possa alimentar o seu sistema de gestão previdenciária com os dados coletados.

Os dados deverão estar no layout a ser disponibilizado pela contratante.

2.2.3 – DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:

- A Contratada deverá coletar e armazenar os documentos pessoais, bem como as fotos dos servidores recadastrados, exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue ao IPREMCAR.

- A digitalização compreende o processo de cópia da imagem dos documentos exigidos e apresentados no momento do recadastramento, possibilitando a consulta individual a cada segurado, em formato compatível com os sistemas utilizados pelo IPREMCAR.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Instituto de Previdência Municipal de Cardoso – IPREMCAR, está submisso a um vasto e dinâmico conjunto de normas emitidas pela União, através do Ministério da Previdência Social, conforme preconiza e ordena o Artigo 9º da Lei Federal n. º 9717, de 27 de novembro de 1998: [.....]

> *Art. 9º Compete à União, por intermédio da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, em relação aos regimes próprios de previdência social e aos seus fundos previdenciários:*
>
> *I - a orientação, a supervisão, a fiscalização e o acompanhamento; (Redação dada pela recente Lei Federal nº 13.846, de 18/06/2019)*
>
> *II - o estabelecimento e a publicação de parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária na sua instituição, organização e funcionamento, relativos a custeio, benefícios, atuária, contabilidade, aplicação e utilização de recursos e constituição e manutenção dos fundos previdenciários, para preservação do caráter contributivo e solidário e do equilíbrio financeiro e atuarial; (Redação dada pela Lei nº 13.846, de 18/06/2019)*

Nesse diapasão, temos o Artigo 9º da Lei Federal n.º 10.887 de 18 de junho de 2004, bem como a Portaria MTP n.º 1.467/2022 expressamente obrigam os Regimes de Previdência Social a procederem com o recenseamento dos seus segurados, a cada 05 (cinco) anos.

Assim, fica patente a obrigatoriedade de o IPREMCAR realizar o Censo Previdenciário, para o atendimento e obediência plena a Legislação Previdenciária. Necessário esclarecer também que

o Tribunal de Contas, por meio do IEG-Prev apresenta questões específicas quanto a realização do censo previdenciário.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1 - A contratação tem por objetivo a obtenção dos dados cadastrais, funcionais e previdenciários de todos os servidores vinculados ao IPREMCAR, possibilitando a elaboração de um cálculo atuarial mais consistente e adequado para apurar a saúde financeira do RPPS.

4.2 – Também tem a finalidade de atualização de sua base de dados para a simulação, concessão e manutenção dos benefícios previdenciários.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

5.2 - Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 - Os serviços serão realizados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas.

6.2 - O prazo para a execução dos serviços será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6.3 - O início da execução do objeto se dará em até 5 (cinco) dias uteis contados da assinatura do contrato.

6.4 - Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

6.5 - A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pela Diretora Presidente, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

6.6 - A execução dos serviços ocorrerá presencial e a distância. Sempre que solicitado e, desde que convocada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, um representante da

contratada participará de reuniões de trabalho na sede do IPREMCAR, com Diretoria, Conselheiros e servidores municipais, limitado a duas visitas presenciais mensais.

6.7 - A contratada deverá dispor de atendimento à distância, através de suporte técnico, de segunda a sexta feira, em horário comercial das 08:00 horas às 17:00 horas, através dos meios de comunicação disponíveis, como aplicativos, telefone, e-mails, programas voltados à realização de reuniões virtuais etc.

6.8 - Todo documento ou relatório desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

6.9 - A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3 - As comunicações entre o IPREMCAR e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, podendo o IPREMCAR convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.6 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.7 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.9 - No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

7.10 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.11 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.12 - A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.13 - A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.14 - Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.15 - A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.16 - A Diretoria do IPREMCAR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.17 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1 – Recebimento

8.1.1 - Os serviços constantes da execução do objeto deverão levar em conta o item 1 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

8.1.2 - A conformidade da prestação de serviços deverá ser avaliada pelo fiscal do contrato, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo ser substituídos em até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2 – Liquidação

8.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

8.3 – Prazo de pagamento

8.3.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do setor responsável, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.3.2 - Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

8.3.3 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.4 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio de seleção da proposta de menor preço global, considerando a quantidade de servidores vinculados ao RPPS, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

9.2 - As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

9.3 – Forma de fornecimento:
9.3.1 - A prestação dos serviços do objeto será de forma continuada, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

9.4 – Exigências de habilitação:

9.4.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.3 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.4.4 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

9.4.5 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

9.4.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.7 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.5 - Habilitação Jurídica:

9.5.1 - **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5.2 - **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.3 - **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.5 - **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

9.5.7 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:
9.6.1 - No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.6.2 - No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.6.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.4 - Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

9.6.5 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

9.6.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.6.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

9.6.9 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.10 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

9.7 – Qualificação Econômica-Financeira:
9.7.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II

9.8 - Qualificação Técnica:
9.8.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.8.2 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de 2024 do IPREMCAR.

10.2 - A contratação será atendida ela seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

LETÍCIA CRISTINA DE MORAES
Diretora Executiva