



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada em realização de Censo Previdenciário para promoção do recenseamento previdenciário dos aposentados e pensionistas do Ipamv, bem como dos servidores públicos efetivos ativos da autarquia previdenciária e da CMV - Câmara Municipal de Vitória.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 20.934/2022.

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A criação e a manutenção de um banco de dados sólido e atualizado constitui um dos maiores desafios para os Regimes Próprios de Previdência Social — RPPS. Sendo assim, o Censo Cadastral Previdenciário é um instrumento de gestão altamente eficiente para a criação e atualização dos dados dos servidores públicos vinculados ao RPPS.

2.1.2 O Censo Previdenciário tem previsão normativa no Artigo 9º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, que estabelece que os RPPS devem realizar recenseamento dos seus segurados de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos.

2.1.3 Conforme dispõe o art. 201 da Constituição Federal, os RPPS devem observar os critérios que lhe preservem o equilíbrio financeiro e atuarial. A observação destes critérios objetiva assegurar a proteção dos segurados a longo prazo, proporcionando uma gestão mais eficiente do sistema previdenciário, de modo que este se torne sustentável e perene.

2.1.4 O equilíbrio financeiro consiste no equilíbrio entre receita e despesa, de modo que inexista saldo negativo nos fundos previdenciários após a realização dos pagamentos de benefícios.

2.1.5 Para verificação do equilíbrio atuarial são calculados os recursos e os riscos para cobertura dos futuros benefícios do RPPS. Vislumbra-se assim as reais possibilidades em diversos cenários, especialmente dentro das expectativas futuras em relação ao envelhecimento da população e às tendências da natalidade populacional.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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

2.1.7 Conforme artigo 3º, da Lei Federal nº 10.887/2004 a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios são obrigados a instituírem sistema integrado de dados relativos às contribuições, proventos e pensões pagos pelos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, pensionistas, o que deverá ser realizado por meio do CNIS- Cadastro Nacional de Integração Social. O presente censo previdenciário possibilitará ao Ipamv alimentar o CNIS com as informações exigidas.

2.1.8 O CNIS é um sistema de gestão do RPPS, sob administração da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social. Atualmente o CNIS é responsável pelas funcionalidades de recebimento e armazenamento dos dados dos servidores e seus dependentes, pensionistas, aposentados bem como, dados de vínculos, históricos funcionais, remunerações e benefícios destes, enviados pelos entes federativos que possuem o Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.9 O recenseamento previdenciário pretendido promove a atualização da base cadastral dos segurados, gerando maior consistência do banco de dados para fins de cálculos atuariais. Referidas informações atualizadas na base de dados, revelarão uma situação financeira do Ipamv de forma mais fidedigna.

2.1.10 A não realização de censo cadastral, além de consistir numa violação à legislação previdenciária, impossibilita ao gestor do RPPS obter informações consistentes para efetivar os cálculos atuariais anuais, uma vez que a base de dados desatualizada pode apresentar inúmeras inconsistências.

2.1.11 O censo previdenciário que se pretende contratar contemplará aproximadamente 6.500 segurados, dentre os aposentados e pensionistas do Ipamv, bem como os servidores ativos do quadro do Ipamv e da CMV.

2.1.11.1 O quantitativo de 6.500 segurados foi estimado para maior, considerando a dinâmica contínua de entrada e saída de segurados no regime. Atualmente, o IPAMV possui 6.281 segurados



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

entre aposentados e pensionistas, além de 22 servidores ativos vinculados ao próprio Instituto e 56 ativos vinculados à Câmara Municipal de Vitória.

2.1.12 Os servidores efetivos ativos da PMV - Prefeitura Municipal de Vitória não serão incluídos neste processo de recenseamento uma vez que a PMV já realiza censo anual de seus servidores, estando sua base de dados validada por meio do envio de dados pela plataforma do e-Social do Governo Federal.

2.1.13 Por todo exposto, apontamos abaixo os principais objetivos a serem alcançados por meio da realização do Censo Previdenciário que se pretende contratar:

2.1.13.1 Manutenção de uma base de dados com informações atualizadas para o apoio na consistência de avaliações atuariais e nas auditorias realizadas pelo Controle Interno do próprio Ente e pelo Controle Externo (Tribunal de Contas e Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda).

2.1.13.2 Atendimento ao CNIS-RPPS e ao e-Social.

2.1.13.3 Melhoraria da classificação do Ipamv junto ao Programa de Certificação Institucional do Ministério da Previdência - Pró-gestão;

2.1.13.4 Controle dos dados relativos à situação cadastral de servidores;

2.1.13.5 Controle da situação dos servidores à disposição, em licença e iminentes;

2.1.13.6 Simulação dos benefícios de aposentadoria com mais assertividade;

2.1.13.7 Celeridade na concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão;

2.1.13.8 Detecção de possíveis fraudes;

2.1.13.9 Existência de uma base de dados única, contemplando todos os servidores efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes de todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, segurados do Ipamv.

2.1.14 Diante do exposto, evidencia-se a importância de que os serviços de recenseamento sejam realizados por empresa especializada. Essa medida permitirá ao gestor dispor de dados mais consistentes e seguros, fundamentais para planejar de forma mais eficiente a administração do Ipamv e, conseqüentemente, conferir maior credibilidade às diretrizes voltadas ao equilíbrio atuarial do Instituto.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

2.1.15 O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria nº 185, de 14/05/2015, incentiva os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária. O objetivo é proporcionar maior controle sobre ativos e passivos, bem como mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade. Nesse contexto, o censo previdenciário destaca-se como uma medida altamente eficaz para alcançar uma gestão previdenciária adequada.

2.1.16 Portanto, torna-se necessária a contratação para viabilizar a atualização da base de dados cadastral, funcional e financeira do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) por meio do Censo Previdenciário. Esse procedimento, obrigatório pelo menos a cada cinco anos, é essencial para alcançar a excelência na gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos efetivos. A atualização contínua dessa base de dados proporciona ao ente federativo maior controle sobre a massa de segurados e assegura que as avaliações atuariais anuais reflitam com precisão a realidade dessa base. Isso, por sua vez, permite a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, em conformidade com o artigo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 9.717/1998.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

4 DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1 Trata-se de uma contratação de serviço comum, a ser realizada por meio de licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**.

5 DO MODO DE DISPUTA

5.1.1 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 20.934/2022, será adotado para o envio de lances o modo de disputa: **ABERTO E FECHADO**

5.1.2 Conforme o Decreto Municipal nº 20.934/2022, será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO** para o envio de lances.

6 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

6.1.1 Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE para pagamento do serviço, correrão por conta da:

6.1.2 Classificação Funcional: 09.122.0035.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos.

6.1.3 Naturezas de Despesa: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

6.1.4 Fonte de Recursos: 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

7 DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

8 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1 A vedação à participação de consórcios nesta licitação justifica-se pelas características específicas do objeto a ser contratado, que demandam elevado nível de integração, segurança e continuidade operacional. A realização do recenseamento previdenciário requer um fornecedor com expertise consolidada e estrutura própria, capaz de atender integralmente às demandas do Ipamv de maneira ágil e sem fragmentação de responsabilidades.

8.2 A participação de consórcios poderia gerar dificuldades na gestão e execução do contrato, uma vez que resultaria na divisão de responsabilidades entre diferentes empresas, comprometendo a uniformidade e a agilidade na prestação dos serviços. Ademais, a fiscalização do cumprimento dos requisitos contratuais por parte de cada integrante do consórcio apresenta maior complexidade, aumentando o risco de falhas ou descoordenação entre as partes envolvidas.

8.3 A natureza estratégica dos serviços prestados, que envolvem o armazenamento e o controle seguro de dados sensíveis, exige uma relação direta com o contratante, sem intermediários ou múltiplos responsáveis. Essa abordagem garante maior segurança jurídica e operacional, além de assegurar que eventuais ajustes ou intervenções sejam realizados de maneira centralizada e eficiente.

9 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Para julgamento da proposta será adotado critério de **MENOR PREÇO**.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A Contratada/Licitante que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2 Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

10.3 Multas nos seguintes casos e percentuais:

10.3.1 Multa Moratória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela descumprida.

10.3.2 Multa Moratória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta/contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

10.3.3 Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta/contrato.

10.3.4 Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF)/contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

10.3.5 Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato, se houver: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

10.3.6 Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF) 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta/contrato.

10.3.7 Multa Compensatória: Por inexecução total, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF), caracterizada pela não entrega do produto após 15 (quinze) dias: 30% (trinta por cento), sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF)/contrato, com possibilidade de cancelamento da



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

Nota de Empenho Total ou Parcial.

10.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:

10.4.1 Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos.

10.4.2 Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na entrega dos itens após 30 dias: até 03 (três) anos.

10.4.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos.

10.4.4 Não celebrar o contrato/instrumento congênera, caso necessário, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos.

10.4.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 20 (vinte) dias: até 03 (três) anos.

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

10.4.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato.

10.4.8 Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

10.4.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação. e,

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

10.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

10.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.9 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.10 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11 DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 2 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

12 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Para Qualificação Técnica da Licitante, deverá ser apresentado o seguinte documento:

12.2 Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação em RPPS do mesmo porte (em número igual ou superior ao de servidores vinculados ao Ipamv). A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s), e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

13 DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS SOFTWARES A SEREM UTILIZADOS NO CENSO:

13.2 DAS ETAPAS

13.2.1 O censo previdenciário será dividido em duas fases, a saber:

13.3 PRIMEIRA FASE: PLANEJAMENTO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

13.3.1 Nesta fase serão definidas as diretrizes para implementação dos serviços previstos neste item.

13.3.2 Serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo.

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

13.3.3.1 A empresa contratada e o Ipamv definirão o Plano de Ação com cronograma das ações a serem implementadas, que será definido em Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer a definição da equipe de coordenação da contratada e dos polos de atendimento nas Regiões em que ocorrerá a coleta de dados, bem como da metodologia que será utilizada pela contratada para desenvolver o trabalho a ser executado;

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

13.3.3.3 A Diretoria do Ipamv se responsabilizará por providenciar, junto ao Poder Executivo do Município, o Decreto de regulamentação das diretrizes do Censo Previdenciário.

13.3.3.4 Após publicação do Decreto, caberá ao RPPS, na medida de suas necessidades, elaborar e publicar Instruções Normativas visando regulamentar o Decreto e melhorar a eficácia dos trabalhos, tais como alterações nos cronogramas, no rol de documentos, nos locais de atendimento, entre outros.

13.3.3.5 Compete à empresa contratada, após a publicação de Decreto Municipal, promover:



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

13.3.3.5.1 Canais de atendimento e suporte;

13.3.3.5.2 Orientações sobre o processo de atualização dos dados, locais fixos e agentes itinerantes, bem como o prazo definido para esta fase do Censo;

13.3.3.5.3 Informações sobre o Decreto Municipal.

13.4 SEGUNDA FASE: REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

13.4.1 A empresa contratada deverá disponibilizar funcionários suficientes para realização do censo previdenciário nos locais previamente definidos e para realizar os agendamentos, via telefone, whatsapp, site oficial e/ou e-mail, da data do atendimento presencial dos servidores, de acordo com o cronograma, respeitando a ordem estabelecida para esse fim, marcando a data e o horário do atendimento.

13.4.2 O agendamento também poderá ser efetuado nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelo Ipamv.

13.4.3 A empresa contratada deverá promover o recenseamento com observância e garantia de atendimento aos seguintes critérios:

13.4.3.1 Realização de Censo Cadastral: atualização das informações cadastrais dos segurados, tais como: nome, nacionalidade, endereço completo, documentos pessoais, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, número de dependente, entre outros.

13.4.3.2 Realização de Censo Funcional: atualização do histórico funcional dos segurados fazendo constar vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras, dentre outras informações que possam impactar no resultado de avaliações atuariais doravante realizadas, mediante a apresentação do CNIS ou Declaração de tempo de serviço vinculado a outro RPPS ou INSS. O Censo Funcional deve contemplar toda vida ativa do segurado, seja no Poder Público, seja na iniciativa privada.

13.4.4 A empresa contratada deverá realizar a captura via câmera digital da foto dos segurados para fins de cadastros no Sistema de Gestão Previdenciária.

13.4.5 O atendimento aos segurados afastados por doença, gestantes de risco, na forma da lei, será realizado pela CONTRATADA de forma diferenciada, caso seja necessário, em domicílio, realizando-se todas os critérios anteriormente previstos, quais sejam, a realização do censo cadastral, funcional e financeira, bem como a captura de foto do servidor de acordo com as características descritas



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

neste Termo de Referência. Para atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomover-se por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento ou a comprovação da impossibilidade da realização online.

13.4.6 Para os segurados do Ipamv (aposentados e pensionistas) residentes em outros países ou em cidades em distância igual ou superior a 300 Km (trezentos quilômetros) fica autorizada a participação no censo por procuração pública ou particular, autenticada em cartório, fazendo-se constar no protocolo e no banco de dados as informações do procurador.

13.4.7 A empresa contratada emitirá, no ato do atendimento, comprovante de participação no censo, o qual terá caráter de confirmação de efetiva participação do servidor;

13.4.8 A empresa contratada emitirá periodicamente, ou quando solicitado, relatórios de gerenciamento em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do Censo Previdenciário contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, status do recadastramento (concluído, não realizado, em andamento), entre outros;

13.4.9 Todos os segurados do Ipamv (aposentados ou pensionista), bem como os servidores efetivos ativos da CMV e do Ipamv estão obrigados a realizar o recenseamento previdenciário, sob pena de, não o fazendo, terem seus proventos e/ou vencimentos suspensos, na forma prevista expressamente em Decreto Municipal.

13.4.10 RECURSOS MINIMOS NECESSÁRIOS

13.4.11 Compete à CONTRATANTE:

13.4.11.1 Disponibilizar, às suas expensas, estrutura predial correspondente a no mínimo 01 (um) polo de atendimento contendo salas, internet, mesas e cadeiras para acomodações, que permita à Contratada instalar os equipamentos e pessoal necessário à realização do censo previdenciário.

13.4.12 Compete à CONTRATADA:

13.4.12.1 Utilizar, às suas expensas, solução informatizada em ambiente web, bem como todos os equipamentos de informática e licenças necessárias para utilização do sistema, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com os softwares de gestão e folha de pagamento utilizados pelo Ipamv e pela CMV, para a concretização do Censo Previdenciário;

13.4.12.2 Diligenciar junto as empresas gestoras dos Softwares de folha de pagamento, de RH, bem



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

como de Gestão previdenciária, caso seja necessário, o ajuste e configuração de layouts específicos para a inserção das informações colhidas no Censo Previdenciário de um Software para o outro.

13.4.12.3 Disponibilizar todo o material necessário para realizar a prestação do serviço.

13.4.12.4 Disponibilizar, na impossibilidade de o segurado incapacitado se deslocar até o polo de recenseamento para a realização do censo, postos de atendimento volantes e/ou externos;

13.4.12.5 Assumir os custos relacionados ao pessoal que trabalhará no censo, incluindo encargos trabalhistas, alimentação, transporte e demais despesas com a capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário. Também será responsável por custear equipamentos de informática e outros, além de despesas com a montagem da estrutura necessária para a realização de treinamentos que demandem o uso de sistemas informatizados;

13.4.12.6 Digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais, exigidos para o Censo Previdenciário, visando formar um banco de dados a ser entregue à contratante.

13.4.12.7 Atualizar as informações cadastrais dos servidores, tais como: endereço, CPF, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes;

13.4.12.8 Atualizar as informações financeiras dos segurados, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), com a devida transmissão em layout compatível dos dados colhidos para o sistema de gestão previdenciária do Ipamv;

13.4.12.9 Utilizar solução informatizada que contenha: controle de agendamentos, foto, cadastro básico dos servidores, bem como responsabilizar-se pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo Ipamv para a concretização do Censo Previdenciário;

13.4.12.10 Prestar o serviço de forma proativa, objetiva e cordial, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do Censo Previdenciário pessoalmente, via telefone, whatsapp e/ou correio eletrônico.

13.4.12.11 Exportar e atualizar todos os dados no CNIS-RPPS.

13.4.12.12 Exportar e atualizar todos os dados no sistema de Gestão do RPPS.

13.4.13 DADOS CADASTRAIS

13.4.14 A realização do Censo Previdenciário deverá prever a coleta de pelo menos, os seguintes dados, porém não se restringindo a eles:



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

- 13.4.14.1** Número de matrícula do segurado (matrícula funcional e matrícula do sistema);
- 13.4.14.2** Nome completo;
- 13.4.14.3** Nome Social;
- 13.4.14.4** Sexo;
- 13.4.14.5** Data de nascimento;
- 13.4.14.6** Estado civil no formato: Solteiro(a); () Casado(a);() União Estável;() Viúvo(a);() Separado(a) Judicialmente;() Divorciado(a);() Casado(a), mas separado (a) de fato desde _____ . E data da situação.
- 13.4.14.7** Quantidade de dependentes. Idade de dependentes.
- 13.4.14.8** Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- 13.4.14.9** Nome do cônjuge/companheiro; idade do cônjuge/companheiro
- 13.4.14.10** Raça/cor;
- 13.4.14.11** Necessidades especiais;
- 13.4.14.12** Nacionalidade;
- 13.4.14.13** Naturalidade;
- 13.4.14.14** RG (n° /dígito, data de expedição, órgão emissor);
- 13.4.14.15** CPF (n°/dígito);
- 13.4.14.16** Título de Eleitor (n°, zona, Seção);
- 13.4.14.17** Carteira Nacional de Habilitação (n°. / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);
- 13.4.14.18** PIS/PASEP;
- 13.4.14.19** Endereço:
- 13.4.14.19.1** CEP;
- 13.4.14.19.2** Logradouro;
- 13.4.14.19.3** Número;
- 13.4.14.19.4** Complemento;
- 13.4.14.19.5** Bairro;
- 13.4.14.19.6** Cidade;
- 13.4.14.19.7** Unidade da Federação;
- 13.4.14.20** Telefone de Fixo (caso tenha);
- 13.4.14.21** Telefone celular;
- 13.4.14.22** E-mail
- 13.4.14.23** Lotação



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

13.4.14.24 Escolaridade:

13.4.14.25 Formação:

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

13.4.14.27 Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro Regime de previdência no formato:

13.4.14.27.1 () não recebo aposentadoria ou pensão de outro regime de previdência;

13.4.14.27.2 () recebo aposentadoria ou pensão de outro regime de previdência.

13.4.14.27.3 () exerço outro cargo público e recebo vencimentos de outro cargo público

13.4.14.27.4 () não exerço outro cargo público e nem recebo vencimentos de outro cargo público

13.4.14.27.5 Caso receba aposentadoria ou pensão de outro regime de previdência, deverá declarar:

13.4.14.27.5.1 Tipo de benefício: () Aposentadoria () Pensão

13.4.14.27.5.2 Ente de origem: () Municipal, () Estadual, () Federal - Tipo de servidor: () Civil () Militar - Data de início do benefício no outro regime: ____/____/____.

13.4.15 REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES A SEREM UTILIZADOS NO CENSO

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

13.4.15.2 O sistema deverá funcionar em plataforma WEB, utilizando conexão segura HTTPS;

13.4.15.3 O Sistema deverá operar sem a utilização ou instalação de qualquer tipo de Plugin ou emulador nos terminais de acesso (Cliente), com exceção dos sistemas para coleta de foto;

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

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

13.4.15.6 O sistema deverá:

13.4.15.6.1 Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais efetivos, aposentados e pensionistas;

13.4.15.6.2 Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

dos dados, aposentados e pensionistas;

13.4.15.6.3 Permitir incluir e gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos municipais efetivos, aposentados e pensionistas;

13.4.15.6.4 Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos municipais efetivos, aposentados e pensionistas;

14 DA VISITA TÉCNICA

14.1 Não será exigida visita técnica para esta licitação.

15 DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A Gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) Fábio Pinheiro Salles, telefone (27) 3025-4007 e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) Filipe Gomes Lima, telefone (27) 3025-4009 ou por outro servidor designado por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

16 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A execução do objeto ocorrerá em remessa ÚNICA.

16.2 O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

16.3 Os serviços serão executados durante a vigência do contrato conforme as seguintes especificações no item 13 deste documento.

16.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

16.5 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.6 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates,



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.7 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

16.8 A CONTRATADA/LICITANTE fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

16.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada/Licitante, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada/Licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17 DO CONTRATO

17.1 O prazo de vigência do contrato será 120 dias a contar da data de sua assinatura. O prazo de execução do contrato será 120 dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

18 DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMO

18.1 A Contratada/Licitante obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

19 DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

20 DO PAGAMENTO

20.1 A Contratada/Licitante deverá realizar a solicitação de pagamento, enviando a Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o endereço de e-mail **lpamv.cmp@lpamv.org.br**.

20.2 O pagamento será efetuado quando a CONTRATADA finalizar as duas fases da execução do



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

serviço, isto é, a contratação terá pagamento único.

20.2.1 A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto. Após liquidação, haverá um prazo de 7 (sete) dias úteis para pagamento.

20.3 O pagamento será feito considerando a quantidade de segurado recenseado e atendido todos os itens deste termo de Referência, para tanto, é obrigatório que na Proposta conste o valor unitário e o valor total estimado para 6.500 segurados.

20.4 Para atesto da entrega dos produtos serão observados os seguintes aspectos:

20.4.1 Critério de Avaliação: Execução.

20.4.2 Tipo de pagamento: Único.

20.5 A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

20.6 Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta. o número do processo que originou a contratação. número do contrato. número da Autorização de Fornecimento (AF). e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

20.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada/Licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.8 A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

20.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

20.8.2 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais.

20.8.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.

20.8.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

20.8.4.1 Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros).

20.8.4.2 Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

20.8.4.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

20.8.4.4 Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

20.8.4.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

20.9 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada/Licitante, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

20.10 Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

20.10.1 Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante.

20.10.2 Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência.

20.10.3 Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

20.11 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

20.12 É expressamente vedado à Contratada/Licitante a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

20.13 A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

20.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada/Licitante não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$20.15 \quad VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

20.16 Onde:

20.16.1 VM = Valor da multa financeira.

20.16.2 VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso.

20.16.3 I = IPCA-IBGE.

20.16.4 N = Número de dias em atraso.

21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE

21.1 A contratada/licitante deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

21.1.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

21.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

21.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

21.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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

21.1.7 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta contratação.

21.1.8 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

21.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória.

22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 São obrigações da CONTRATANTE:

22.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

22.1.3 Comunicar à Contratada/Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

22.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada/Licitante, através de servidor especialmente designado.

22.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada/Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

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

FILIPE
GOMES
LIMA:0969
4353718
Assinado de forma digital por FILIPE GOMES
LIMA:09694353718
Dados: 2025.06.27 14:00:48 -03'00'

BRUNA
GUASTI
MONJARDIM
PAVAN:11343
708737
Assinado de forma digital por BRUNA GUASTI MONJARDIM PAVAN:11343708737
Dados: 2025.06.27 14:38:46 -03'00'

Vitória (ES), 26 de junho de 2025.

Filipe Gomes Lima / Bruna Guasti Monjardim Pavan
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

BRUNA GUASTI Assinado de forma digital
MONJARDIM por BRUNA GUASTI
PAVAN:11343708 PAVAN:11343708737
737 Dados: 2025.06.27
14:41:04 -03'00'

Bruna Guasti Monjardim Pavan
Fiscal do Contrato

Fábio Pinheiro Salles
Gestor do Contrato

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO
O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Presidente Ipamv