TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação direta por dispensa de licitação, na forma eletrônica
(Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II)

Processo administrativo: nº 05/2026
Órgão: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Resende - IPREVIM, CNPJ: 01.605.008/0001-44

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização do censo previdenciário dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, e de seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Resende- MG, com fornecimento de solução tecnológica acessível pela internet, em computador e celular, e atendimento presencial, para atualização da base cadastral de aproximadamente 658 segurados, sendo 434 ativos, 187 aposentados e 37 pensionistas, além dos que forem empossados até o fim do censo.

1.2. O serviço é classificado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII).

2. Fundamentação e justificativa

2.1. Fundamentação legal

- Lei nº 14.133/2021, em especial os arts. 72 e 75, inciso II, e §3º (dispensa em razão do valor, com preferência pela forma eletrônica);
- Lei nº 10.887/2004, art. 9º, inciso II, que determina o recenseamento previdenciário, no mínimo a cada cinco anos, dos aposentados e pensionistas;
- Portaria MTP nº 1.467/2022, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais dos Regimes Próprios de Previdência Social;
- Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS (Pró-Gestão RPPS);
- Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão, art. 63, e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG).

2.2. Necessidade da contratação

2.2.1. O Pró-Gestão RPPS incentiva a adoção de boas práticas de gestão previdenciária, com mais controle dos ativos e passivos e mais transparência na relação com os segurados e com a sociedade.

2.2.2. O censo produz uma base cadastral atualizada e consistente, que dá mais precisão ao cálculo atuarial, responsável pela definição das alíquotas de contribuição do servidor e do ente, e permite um resultado fiel na reavaliação atuarial anual.
2.2.3. A medida é indispensável para conhecer o perfil dos segurados, elevar a qualidade da gestão, planejar as ações do Instituto e subsidiar cálculos específicos para a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial, além de apoiar a aplicação da reforma da previdência local e do regime de previdência complementar, nos moldes da

Emenda Constitucional nº 103/2019.
2.2.4. O Instituto não dispõe de pessoal nem de solução tecnológica própria para executar o censo com a abrangência e o prazo necessários, o que justifica a contratação.

2.3. Resultados esperados

- atualização dos dados cadastrais, funcionais e de dependentes;
- apuração mais precisa do resultado do cálculo atuarial;
- elevação da qualidade da gestão e maior conhecimento do perfil dos segurados;
- prova de vida dos aposentados e pensionistas;
- base pronta para envio aos sistemas oficiais da Secretaria de Regime Próprio e Complementar (SRPC/MPS).

3. Escopo

3.1. O serviço compreende:

a. fornecimento de solução tecnológica para o censo pela internet, em computador e celular, e para o atendimento presencial;
b. elaboração e execução do planejamento, do cronograma e do plano de comunicação;
c. realização do censo dos segurados vinculados ao RPPS do [Instituto], incluindo seus dependentes;
d. entrega dos dados atualizados, com informações cadastrais, funcionais, de dependentes e de tempo de contribuição, e dos documentos digitalizados, nos leiautes definidos pela CONTRATANTE.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor total (R$)
001	Serviço de censo previdenciário com fornecimento de solução tecnológica, atendimento presencial e demais serviços descritos neste Termo	serviço	658	R$63.686,66
Valor total por extenso: R$ 63.686,66 (sessenta e três mil, seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)				

3.2. Metodologia de execução

e. censo cadastral: atualização dos dados cadastrais dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e de seus dependentes;
f. tempo de contribuição: obtenção e atualização do tempo de contribuição em todos os regimes previdenciários, com dados dos vínculos, a partir do Extrato Previdenciário (CNIS) e dos registros do RPPS;
g. prova de vida dos aposentados e pensionistas.

3.3. A CONTRATADA apresentará ao fiscal do contrato o planejamento estratégico, tático e operacional das atividades, com fluxograma do recadastramento e cronograma de execução.

4. Execução do recadastramento

4.1. Para a prestação do serviço, a CONTRATADA deverá:

1. assumir os custos necessários à execução, como computadores, impressoras, scanners, câmeras, material de escritório, pessoal e encargos, alimentação, transporte e despesas de comunicação;
2. treinar todos os envolvidos na execução quanto ao uso do sistema, ao atendimento aos segurados, à identificação dos documentos exigidos e aos procedimentos gerais do censo;
3. disponibilizar o sistema na internet, previamente carregado com os dados dos segurados da base fornecida pela CONTRATANTE;
4. instalar e operar no mínimo [2 (dois)] postos de atendimento simultâneos, em locais cedidos pela CONTRATANTE, que poderão ser itinerantes conforme a demanda observada;
5. no atendimento presencial, digitalizar os documentos e devolver os originais ao segurado de imediato;
6. manter atendimento gratuito ao segurado para dúvidas sobre o censo, WhatsApp e e-mail, em dias úteis, no mínimo das 12h às 18h, durante todo o período de recadastramento.

5. Requisitos da solução tecnológica

5.1. Os requisitos abaixo são numerados de R01 a R50 e são os mesmos verificados na Prova de Conceito do Anexo I. Onde este Termo usar a palavra "segurado", entenda-se também o representante legal ou procurador cadastrado.

5.2. Acesso e identificação

R01. Exigir no acesso inicial a validação de no mínimo duas informações pessoais, como CPF e data de nascimento, e a seleção obrigatória do tipo de vínculo (ativo, aposentado ou pensionista), conferida com a base carregada.

R02. Autenticação em até duas etapas, obrigatória para o segurado, por e-mail ou SMS: após a validação do R01, o acesso só é liberado com um código ou link de uso único, com validade máxima de 15 minutos, enviado a e-mail ou celular confirmado pelo próprio segurado, de forma a atender aos princípios da LGPD.
R03. Autenticação em duas etapas obrigatória para todos os usuários da CONTRATANTE e da CONTRATADA, por aplicativo autenticador ou código enviado ao celular.
R04. Identificar automaticamente o primeiro acesso e exigir, nele, o cadastro do celular e do e-mail, cada um confirmado por código.
R05. Exibir ao segurado os dados já existentes na base e permitir atualizar ou completar os dados mínimos obrigatórios, como escolaridade, raça/cor, estado civil, telefone, celular e e-mail.
R06. Usar o tipo de vínculo para direcionar o fluxo do recadastramento e definir os documentos obrigatórios de cada perfil.

5.3. Documentos

R07. Permitir configurar os documentos obrigatórios por tipo de vínculo, sexo e faixa etária. Exemplo: para ativos, exigir o CNIS; para homens, exigir o certificado de reservista, exceto para os maiores de 45 anos e os menores de 18 anos.

R08. Receber a comprovação documental somente por anexo em PDF, JPG ou PNG, fotografado pela câmera do dispositivo ou enviado diretamente no sistema. O segurado não precisa transcrever o conteúdo do documento anexado.

R09. Não exibir ao segurado o documento já anexado, permitindo apenas anexar, substituir ou excluir o arquivo enquanto o cadastro não for aprovado.

R10. Validar automaticamente cada documento anexado, com uso de inteligência artificial, quanto à legibilidade, à correspondência com o tipo de documento pedido e à titularidade, conferindo se nome ou CPF do documento correspondem ao segurado ou ao dependente. Havendo divergência, o sistema recusa o arquivo na hora e orienta o reenvio. A recusa automática poderá ser revista por um analista, a pedido do segurado (LGPD, art. 20).

R11. Realizar a biometria facial do segurado como etapa obrigatória do recadastramento, funcionando como prova de vida, para aposentados e pensionistas e configurável para ativos. A captura ocorre em tempo real, diretamente pela câmera do dispositivo, sem permitir a anexação de fotos previamente salvas, e o segurado pode escolher a câmera frontal ou a traseira. O segurado que não concluir a etapa em até 3 tentativas será encaminhado ao atendimento presencial.

5.4. Dados cadastrais

R12. Coletar os dados do servidor relacionados no item 8.1.

R13. Preencher automaticamente UF, cidade, bairro, tipo de logradouro e logradouro a partir do CEP, deixando para digitação o número e o complemento, e permitir a correção manual quando o CEP não for encontrado.

R14. Permitir o cadastro de dependentes na mesma tela do cadastro do servidor, com os dados do item 8.3, incluindo raça/cor, exigida pelo eSocial.

R15. Registrar numa única aba o tempo de contribuição no Regime Geral e no RPPS, com os campos: mês, ano, base de contribuição, salário base, gratificações, quantidade de parcelas, parte funcional, parte patronal, parte suplementar e quantidade de horas por mês.

R16. Ler automaticamente o CNIS anexado e preencher na hora os campos de tempo de contribuição do Regime Geral, permitindo a conferência antes de gravar.

R17. Permitir anexar os documentos de tempo de contribuição e demais documentos do cadastro do servidor.

5.5. Análise, comunicação e correção

R18. Ao concluir o preenchimento e os anexos, exibir a confirmação na tela e enviar mensagem por e-mail, SMS ou WhatsApp informando que o censo foi concluído e quais são as próximas etapas.

R19. Após a análise, exibir na tela e enviar por e-mail, SMS ou WhatsApp o resultado, indicando expressamente se o cadastro foi aprovado ou reprovado.

R20. Na reprovação, informar exatamente quais documentos ou dados foram rejeitados e o motivo, e liberar o reenvio somente dos itens pendentes.

R21. Permitir à CONTRATANTE reabrir o atendimento para correção ou complementação de informações, inclusive de cadastros reprovados.

R22. Impedir a alteração de documentos e dados de cadastro já aprovado, salvo reabertura registrada.

5.6. Auditoria

R23. Manter registro de auditoria de todas as ações do segurado, com data, hora, endereço IP e dispositivo ou navegador de origem.

R24. Manter registro de auditoria de todas as ações dos usuários de análise e gestão, incluindo acessos, consultas a dados pessoais, alterações, exclusões e tentativas de acesso sem sucesso.

R25. Proteger os registros de auditoria contra alteração e exclusão, inclusive pelos administradores do sistema.

R26. Oferecer módulo de auditoria com consulta por período, usuário, segurado e ação, e relatórios exportáveis para uso como prova ou em controle interno.

5.7. Relatórios e acompanhamento

R27. Emitir relatórios de estatísticas gerais do censo, consolidados por período e por categoria de segurado (ativo, aposentado, pensionista).

R28. Emitir a relação de cadastros pendentes, em análise, aprovados e reprovados.

R29. Emitir relatório de cadastros pendentes por secretaria, órgão ou lotação.

R30. Disponibilizar painel com os principais indicadores do censo atualizados em tempo real, com gráficos.

R31. Exportar a qualquer momento, a pedido da CONTRATANTE, os dados cadastrados nos leiautes por ela definidos, no mínimo em CSV, XLSX e JSON.

5.8. Integração

R32. Trocar informações com outros sistemas por XML, JSON e serviços web (REST ou SOAP), com a interface de programação documentada.

R33. Importar a carga inicial e as atualizações da base nos leiautes de arquivo definidos pela CONTRATANTE.

R34. Gerar os arquivos para alimentação dos sistemas da SRPC/MPS, como o leiaute do CNIS-RPPS, ou dos que vierem a substituí-los.

5.9. Uso e acessibilidade

R35. Funcionar nas versões lançadas nos últimos dois anos dos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox e Apple Safari, em Windows, Linux e macOS, e em celulares Android e iOS, com telas adaptadas ao tamanho do dispositivo.

R36. Atender ao e-MAG e às diretrizes WCAG 2.1 no nível AA nas telas usadas pelo segurado.

5.10. Arquitetura, infraestrutura e segurança

R37. Ter camada de aplicação no servidor, com todo o processamento das regras de negócio no servidor. As telas usadas nas estações dos usuários se comunicam somente com a camada de aplicação, nunca diretamente com o banco de dados.

R38. Tratar erros entre módulos com transações e filas com reprocessamento automático, para que a indisponibilidade parcial de um componente não deixe dados inconsistentes.
R39. Manter mecanismos de recuperação que permitam restabelecer o serviço e os dados dentro dos prazos do R42, com reinício automático dos componentes da aplicação em caso de falha.
R40. Garantir disponibilidade mínima de 99% ao mês, o que admite no máximo 7 horas e 18 minutos de indisponibilidade não programada por mês. Manutenções programadas serão avisadas com 48 horas de antecedência e feitas fora do horário comercial. A CONTRATADA entregará relatório mensal de disponibilidade.
R41. Permitir ampliar a capacidade de processamento e de armazenamento conforme a demanda, sem perda de dados, admitida parada programada avisada na forma do R40.
R42. Fazer cópia de segurança automática, no mínimo diária, com retenção mínima de 30 dias e cópia criptografada em local físico distinto do principal, e testar a restauração ao menos uma vez por mês. Perda máxima de dados admitida (RPO) de 24 horas e tempo máximo de restabelecimento (RTO) de 8 horas.
R43. Monitorar de forma contínua a disponibilidade, o desempenho da aplicação, do banco de dados e dos servidores, com alertas automáticos à equipe da CONTRATADA e histórico de eventos, métricas e indisponibilidades.
R44. Manter ambiente de homologação separado do de produção, para testar atualizações e mudanças de configuração antes da implantação.
R45. Controlar o acesso por perfis, com permissões por função e menor privilégio, segregação dos dados por órgão ou unidade e restrição de acesso aos dados pessoais sensíveis e às imagens de biometria.
R46. Emitir relatórios de segurança que identifiquem quem acessou o sistema e os dados, quando e de onde.
R47. Criptografar os dados em trânsito, com TLS 1.2 ou superior, e os documentos e as imagens de biometria em repouso.
R48. Armazenar e processar os dados pessoais em território nacional.
R49. Entregar os documentos digitalizados indexados, em arquivos separados por documento, com índice do tipo de documento e da pessoa a que pertence (segurado ou dependente), identificada pelo CPF, em PDF ou JPG.
R50. Permitir o recadastramento assistido por atendente no posto presencial, com o mesmo fluxo, as mesmas validações e o mesmo registro de auditoria do atendimento pela internet.

6. Integração da base de dados

6.1. A integração com os sistemas da CONTRATANTE será feita por arquivos nos leiautes por ela definidos e deverá atender às condições para alimentação dos sistemas da SRPC/MPS, ou dos que os sucederem.

6.2. A CONTRATADA deverá:

7. receber da CONTRATANTE, antes do início do censo, os arquivos com os dados cadastrais e de vínculos e fazer a carga inicial do sistema;
8. atualizar a base pela importação de arquivos com novos dados, nos leiautes da CONTRATANTE, sempre que necessário;

9. gerar arquivos com os dados parciais do recadastramento sempre que solicitado;
10. analisar os dados coletados, conferi-los com os documentos digitalizados e corrigir falhas de digitação;
11. ao fim do recadastramento, entregar os dados nos leiautes da CONTRATANTE e todos os documentos digitalizados, por meio de acesso seguro para download com registro de entrega ou por mídia física criptografada, conforme a CONTRATANTE preferir.

7. Tratamento de dados pessoais

7.1. A CONTRATADA atuará como operadora de dados pessoais, nos termos da LGPD, e tratará os dados somente para a execução deste contrato e conforme as instruções da CONTRATANTE, que é a controladora.

7.2. A biometria facial é dado pessoal sensível (LGPD, art. 5º, II) e será tratada exclusivamente para a prova de vida, com base no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas pela administração.
7.3. A CONTRATADA indicará seu encarregado pelo tratamento de dados, comunicará à CONTRATANTE em até 48 horas qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais e apoiará a elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais.
7.4. Ao fim do contrato, a CONTRATADA devolverá todos os dados e documentos à CONTRATANTE e os eliminará de seus ambientes em até 30 dias após a confirmação do recebimento, emitindo declaração de eliminação, ressalvada a guarda exigida por lei.
7.5. Todos os profissionais da CONTRATADA com acesso aos dados assinarão termo de confidencialidade.

8. Dados a serem coletados

8.1. **Dados do servidor:** nome completo; nome social; data de nascimento; CPF; RG (número, estado de expedição, data de expedição e órgão emissor); raça/cor; sexo; nacionalidade; naturalidade; estado civil; telefone; celular; e-mail; grau de escolaridade, situação, curso e ano de conclusão; nome da mãe; nome do pai; deficiência, com tipo e grau; título de eleitor (número, zona e seção); CNH (número, categoria, data de expedição, validade, UF e data da primeira habilitação); certificado de reservista; NIT/PIS/PASEP; dados da certidão de nascimento ou casamento; carteira de trabalho (número, série, data de expedição e UF).

8.2. **Contato e escolaridade:** endereço com CEP, UF, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, complemento e tipo de endereço; telefones com DDD, número, tipo e observação; e-mail institucional e e-mail particular; grau de escolaridade, situação, curso e ano de conclusão.

8.3. **Dependentes, incluindo cônjuge ou companheiro, com coleta obrigatória de:** nome; data de nascimento; sexo; CPF; RG; raça/cor; grau de parentesco; informação sobre deficiência.

8.4. **Dados específicos dos servidores ativos:** data do primeiro ingresso no serviço público, exceto estágio; órgão; matrícula; data de início do exercício; cargo efetivo.

9. Digitalização de documentos

9.1. A CONTRATADA coletará digitalizados os documentos pessoais do segurado e dos dependentes, pela câmera do celular, pelo envio de arquivos no sistema ou pela digitalização no atendimento presencial, e a fotografia do segurado obtida na prova de vida.

9.2. A entrega observará o R49.

10. Equipe e atendimento presencial

10.1. A CONTRATADA manterá durante a execução, no mínimo:

h. um coordenador geral do projeto, com formação superior e experiência comprovada em coordenação de equipes e em trabalhos semelhantes, de preferência na área previdenciária;
i. um coordenador de tecnologia da informação, com formação na área e experiência em coordenação de projetos semelhantes;
j. 03 [três] atendentes para orientação e recadastramento presencial, conferência de documentos, registro no sistema e digitalização, com ensino médio ou técnico completo.

10.2. As funções das alíneas "a" e "b" podem ser exercidas pelo mesmo profissional, desde que comprovada a capacitação para ambas.

10.3. Além da equipe prevista no item 10.1, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, 3 (três) profissionais de seu quadro, capacitado na operação da solução tecnológica e nos procedimentos do censo, que permanecerá à disposição, de forma presencial, durante todo o período de execução dos serviços, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Resende (Praça Santa Rita, nº 50, Centro) e na sede do IPREVIM (Rua Major Francisco Anacleto, nº 727, Centro), para coleta de dados e documentos dos servidores, orientação e recadastramento assistido.

10.3.1. A distribuição dos dias entre os dois locais e os horários de permanência serão definidos no Planejamento (Produto 1) e aprovados pela CONTRATANTE, observado o horário de expediente de cada órgão, podendo o período ser executado de forma contínua ou fracionada durante a execução do censo.

10.3.2. A função poderá ser exercida por um dos atendentes previstos na alínea "c" do item 10.1, desde que garantida a sua presença em todo o período fixado, e o profissional deverá assinar o termo de confidencialidade previsto no item 7.5.

10.3.3. A presença será registrada em controle diário atestado pelo fiscal do contrato. Os dias não cumpridos deverão ser repostos e, não havendo reposição, sujeitarão a CONTRATADA às sanções do item 21, sem prejuízo da glosa proporcional no pagamento do Produto 3.

11. Outras providências

k. emitir semanalmente, e sempre que solicitado, relatório gerencial com os atendimentos realizados por dia;

l. corrigir os dados inseridos com erro no sistema pelos atendentes durante o censo.

12. Etapas e produtos

12.1. Primeira etapa: reunião inicial

12.1.1. A CONTRATADA será convocada para reunião inicial em até 15 dias após a publicação do extrato do contrato, a ser realizada em Nova Resende -MG, com os servidores designados pela presidência do Instituto. O deslocamento corre por conta da CONTRATADA. A reunião poderá ser feita por videoconferência, a critério da CONTRATANTE.

12.1.2. Na reunião serão tratados: a apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o censo e da coordenação da CONTRATADA; o preposto da CONTRATADA e o fiscal do contrato; os critérios de aceite e pagamento dos produtos; a metodologia e o cronograma; as atividades preparatórias e as oficinas necessárias. A CONTRATANTE entregará o termo de compromisso e manutenção de sigilo e o termo de ciência, assinados pelo representante legal da CONTRATADA e, depois, por todos os profissionais alocados. A reunião será registrada em ata.

12.2. Segunda etapa: produtos

12.2.1. Os produtos serão entregues em meio digital para análise e aceite da coordenação do censo do Instituto e, se a CONTRATANTE pedir, em duas vias impressas.

Produto	Conteúdo
1. Planejamento	Entregue em até 15 dias da reunião inicial. Diretrizes de todas as etapas até a formação do banco de dados, cruzamentos de dados, rotinas, fluxogramas, cronograma com datas e quantificação dos recursos materiais e humanos.
2. Plano de comunicação	Diretrizes e peças para o chamamento e a convocação dos segurados, cuja execução é da CONTRATADA.
3. Execução do censo	Relatório gerencial de controle, que pode ser pedido semanalmente, com a situação por segurado, as quantidades por unidade administrativa e os percentuais de realização.
4. Arquivos de carga	Arquivos nos leiautes da CONTRATANTE, a qualquer tempo, com os dados coletados já conferidos com os documentos digitalizados e corrigidos.
5. Relatório final	Tecnologia e metodologia usadas; resultados alcançados; comparativo da base antes e depois do censo; quantidade de segurados por categoria e por órgão; segurados não recenseados por categoria, com percentuais por idade, sexo, número de dependentes, escolaridade, região e órgão; relatório da conferência e correção dos dados com documento digitalizado.

12.3. Terceira etapa: realização do censo

12.3.1. O censo seguirá o planejamento aprovado pela CONTRATANTE.

12.4. Cronograma estimado

Produto	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
1. Planejamento	X			
2. Plano de comunicação	X			
3. Execução do censo		X	X	X
4. Arquivos de carga			X	X
5. Relatório final				X

13. Prestação dos serviços e aceite

13.1. Se a CONTRATANTE não aprovar o plano de trabalho, informará os motivos por escrito e fixará prazo para a correção, com as consequências previstas no contrato.

13.2. Aprovado o plano, a CONTRATADA executará os serviços conforme nele detalhado.
13.3. O descumprimento dos prazos sujeita a CONTRATADA às sanções deste Termo e do contrato, salvo justificativa aceita pela CONTRATANTE.
13.4. Se uma mudança pedida pela CONTRATANTE afetar o prazo, a CONTRATADA poderá pedir sua ampliação, demonstrando tecnicamente a necessidade. O fiscal se manifestará por escrito e, se concordar, a CONTRATADA revisará o plano de trabalho e o submeterá à aprovação.
13.5. A CONTRATADA que não concordar com as condições de uma ordem de serviço poderá, em até 3 dias úteis, apresentar nova proposta de execução. Se a CONTRATANTE a recusar, ficam mantidos a ordem e seus prazos.
13.6. A CONTRATADA verificará a qualidade dos produtos antes da entrega, e a CONTRATANTE fará sua própria verificação para o aceite. Produtos fora dos requisitos serão devolvidos com apontamentos e prazo para ajuste, correndo os custos da correção por conta da CONTRATADA, salvo se a causa for de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devidamente comprovada.

14. Vigência

14.1. O contrato vigorará por 06 (meses) meses a partir do dia seguinte à publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021. O censo será executado em 4 meses, e a solução seguirá disponível para consulta, correção e exportação até o fim da vigência.

15. Forma de seleção e critério de julgamento

15.1. A contratação será feita por dispensa de licitação na forma eletrônica , com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com critério de menor preço global, observado o limite de valor atualizado pelo decreto federal vigente.

15.2. A proposta mais bem classificada será submetida à Prova de Conceito do Anexo I antes da adjudicação.
15.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Termo, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades.
15.4. No empate, aplica-se o art. 60 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da preferência às microempresas e empresas de pequeno porte prevista na Lei Complementar nº

123/2006.
15.5. As propostas deverão ser enviadas no e-mail **iprevimnr@gmail.com** até a data 26 de novembrode 2026.

16. Valor estimado

16.1. O valor estimado da contratação é de R$ 63.686,66 (sessenta e três mil, seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos), apurado em pesquisa de preços na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme os documentos do processo.

17. Obrigações da CONTRATADA

12. cumprir fielmente as condições deste Termo, executando o objeto de forma regular e ininterrupta;
13. manter equipe tecnicamente capacitada e substituir, quando pedido, profissionais considerados inadequados pela CONTRATANTE;
14. manter absoluto sigilo sobre os serviços e as informações de que tiver conhecimento;
15. responder por todas as despesas relativas ao objeto;
16. não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE;
17. conhecer o Código de Ética do Instituto;
18. indicar preposto para representá-la durante a execução;
19. submeter à anuência prévia da CONTRATANTE qualquer fusão, cisão ou incorporação, que só será admitida por termo aditivo, desde que a nova empresa mantenha as condições de habilitação e que não haja prejuízo à execução;
20. cumprir as obrigações de operadora de dados pessoais do item 7.

17.1. Subcontratação

17.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto. Não se considera subcontratação o uso, como insumo, de serviços de infraestrutura de nuvem, telefonia, envio de SMS, e-mail e mensagens, e reconhecimento facial ou de documentos, que permanecem sob a responsabilidade integral da CONTRATADA.

18. Obrigações da CONTRATANTE

m. fiscalizar o contrato por profissionais designados, registrando as falhas e exigindo as correções;
n. conferir os serviços executados, podendo sustar, recusar ou pedir o refazimento do que estiver em desacordo com o contrato;
o. zelar para que se mantenham as condições de habilitação e qualificação exigidas;
p. fornecer a base de dados inicial, os leiautes e os locais dos postos de atendimento, com a infraestrutura física e a internet necessárias~~;~~, inclusive o espaço na sede da Prefeitura Municipal e do IPREVIM para o profissional previsto no item 10.3;
q. acompanhar as atividades conforme o planejamento aprovado;
r. identificar e definir as demandas de customização.

A CONTRATANTE não responde por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros nem por danos causados a terceiros por ato da CONTRATADA, de seus empregados ou prepostos.

19. Pagamento

19.1. O pagamento será feito em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal atestada pelo fiscal, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, por produto aceito, na seguinte proporção do valor global:

Produto	Percentual
1 e 2. Planejamento e plano de comunicação	15%
3. Execução do censo, em parcelas mensais proporcionais aos cadastros concluídos	55%
4. Arquivos de carga	10%
5. Relatório final	20%

19.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento começa a contar da regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

20. Fiscalização

20.1. A CONTRATANTE designará gestor e fiscal do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 117), que registrarão as ocorrências com data e nomes dos envolvidos e determinarão o necessário à regularização das falhas.

20.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

20.3. A CONTRATADA oferecerá as condições para a mais ampla fiscalização e dará acesso à auditoria interna ou externa indicada pela CONTRATANTE a todos os documentos relativos ao contrato.

21. Infrações e sanções administrativas

21.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que incorrer nas condutas do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficando sujeita às sanções do art. 156:

s. advertência, por falta leve que não cause prejuízo relevante;
t. multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10%;
u. multa compensatória de até 10% do valor do contrato, proporcional à obrigação descumprida na inexecução parcial;
v. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 anos;
w. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 a 6 anos.

21.2. As sanções serão aplicadas em processo que assegure o contraditório e a ampla defesa (arts. 157 e 158), considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos causados (art. 156, §1º). As multas poderão ser descontadas dos pagamentos, da garantia ou cobradas judicialmente.

21.3. Havendo indício de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, as cópias necessárias serão remetidas à autoridade competente para apuração.

22. Reajuste

22.1. Os preços são fixos por um ano contado da data do orçamento estimado. Após esse prazo, a pedido da CONTRATADA, poderão ser reajustados pelo IPCA, com memória de cálculo, por apostilamento. Os reajustes seguintes respeitarão o intervalo mínimo de um ano.

23. Extinção do contrato

23.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral e motivado da CONTRATANTE, por acordo entre as partes ou por decisão judicial, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.2. Em qualquer caso de extinção, a CONTRATADA entregará todos os dados e documentos do sistema na forma do item 7.4.

24. Vedações e disposições finais

24.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução alegando inadimplemento da CONTRATANTE, salvo nas hipóteses previstas em lei.

24.2. Nenhuma cláusula deste Termo prevalece sobre a Lei nº 14.133/2021 e a legislação aplicável.

24.3. As partes ficam vinculadas a este Termo, a seus anexos e à proposta da CONTRATADA.

24.4. A CONTRATADA manterá durante toda a execução as condições de habilitação exigidas. Constatada irregularidade, será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa em 5 dias úteis, prorrogáveis uma vez.

24.5. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo a Lei nº 14.133/2021, a legislação municipal e, subsidiariamente, os princípios gerais dos contratos.

25. Habilitação

25.1. Serão exigidos os documentos abaixo, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, válidos na data de apresentação. Documentos que possam ser conferidos na internet ou no SICAF poderão ser apresentados em cópia simples.

25.2. Habilitação jurídica

21. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração consolidada, registrado na junta comercial, ou registro de empresário individual;
22. documento de identificação do signatário e, se for procurador, instrumento de procuração com poderes para o certame;
23. objeto social compatível com o objeto da contratação.

25.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

24. inscrição no CNPJ;
25. certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
26. regularidade com as fazendas estadual e municipal da sede;

27. regularidade com o FGTS;
28. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
29. declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

À microempresa e à empresa de pequeno porte com restrição na regularidade fiscal será concedido o prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período, para regularizar a situação (Lei Complementar nº 123/2006, art. 43, §1º).

25.4. Qualificação econômico-financeira

30. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede, emitida há no máximo 90 dias quando não tiver prazo de validade;

25.5. Qualificação técnica

25.5.1. **Capacidade técnico-operacional:** um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que não a própria licitante, comprovando a prestação satisfatória de serviço de atualização cadastral de segurados de regime previdenciário ou de servidores públicos por meio de solução informatizada.

25.5.2. Os atestados e comprovantes terão assinatura digital válida ou, se forem físicos digitalizados, firma reconhecida, e poderão ser objeto de diligência pelo agente de contratação, que poderá pedir contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou termos de recebimento. A recusa injustificada ou a informação falsa leva à inabilitação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.5.3. Depois da entrega da habilitação, não se admite a substituição ou a inclusão de documentos, salvo em diligência para complementar informações sobre fatos existentes à época ou atualizar documentos vencidos após o recebimento das propostas (art. 64).

25.6. Declarações

25.6.1. Declarações nos modelos dos anexos, assinadas.

Anexo I – Prova de Conceito
Anexo II – Modelo de Proposta
Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor
Anexo IV – Modelo de Declaração fato impeditivo

A falta de qualquer documento exigido poderá levar à inabilitação.

Nova Resende, 06 de novembro de 2026.

_____

Mônica Marcel de Equibergma
Agente de Contratação

Anexo I. Prova de Conceito

1. Regras

31. A licitante mais bem classificada será convocada para a Prova de Conceito em até [5] dias úteis, em sessão presencial ou por videoconferência com gravação, com duração máxima de [4] horas, aberta às demais licitantes.
32. Cada requisito será demonstrado na prática, executando a funcionalidade no sistema, com entrada de dados, processamento e resultado. Não bastam apresentação, manual ou documentação.
33. Serão usados apenas dados fictícios, fornecidos pela CONTRATANTE ou pela licitante, nunca dados reais de segurados.
34. Os requisitos serão demonstrados com funcionalidades nativas da solução, vedados simulações externas, desenvolvimento temporário, scripts auxiliares ou customizações fora da versão padrão.
35. Os requisitos de infraestrutura (R37 a R48) serão comprovados por demonstração, documentação técnica e declaração da licitante, com os relatórios de monitoramento e de disponibilidade exigidos durante a execução.
36. A solução deve permitir rastrear as operações feitas na sessão e mostrar coerência entre os dados processados e os relatórios gerados.
37. A comissão poderá pedir a repetição de operações e cenários adicionais para validar a aderência.
38. Os requisitos são obrigatórios e eliminatórios. A não demonstração ou a demonstração parcial de qualquer um reprova a solução, e será convocada a licitante seguinte.

2. Roteiro de verificação

Req.	Verificação	Atende	Não atende
R01	Acesso com CPF e nascimento e seleção do tipo de vínculo		
R02	Segunda etapa por código ou link de uso único ao segurado, por e-mail ou SMS		
R03	Duas etapas para usuários de gestão e análise		
R04	Primeiro acesso exige celular e e-mail confirmados		
R05	Exibição e atualização dos dados existentes		
R06	Fluxo e documentos conforme o tipo de vínculo		
R07	Documentos configurados por vínculo, sexo e idade (exemplo da reservista)		
R08	Anexo por câmera e por arquivo, em PDF ou imagem		
R09	Segurado não visualiza o anexo, só anexa, substitui ou exclui		
R10	Recusa automática de documento ilegível, de outro tipo e de outra pessoa		
R11	Biometria facial em tempo real, sem foto salva, com escolha da câmera e limite de 3 tentativas		

Req.	Verificação	Atende	Não atende
R12	Todos os campos do item 8.1		
R13	Endereço preenchido pelo CEP (1)		
R14	Dependentes na mesma tela com os campos do item 8.3, incluindo raça/cor		
R15	Aba única de tempo de contribuição com os campos exigidos (1)		
R16	Leitura automática do CNIS e preenchimento dos campos		
R17	Anexos de tempo de contribuição		
R18	Confirmação de conclusão na tela e por mensagem		
R19	Resultado aprovado ou reprovado na tela e por mensagem		
R20	Lista dos itens rejeitados e reenvio só dos pendentes		
R21	Reabertura de atendimento, inclusive de reprovado		
R22	Bloqueio de alteração após aprovação		
R23 a R26	Registros de auditoria do segurado e dos usuários, proteção contra alteração e relatórios de auditoria		
R27 a R30	Estatísticas por período e categoria, situação dos cadastros, pendentes por lotação e painel em tempo real		
R31	Exportação em CSV, XLSX e JSON nos leiautes da CONTRATANTE		
R32 e R33	Interface documentada e importação de carga		
R34	Geração de arquivo para a SRPC/MPS (CNIS-RPPS)		
R35	Uso em computador e celular nos navegadores exigidos (1)		
R36	Acessibilidade nas telas do segurado		
R37 a R42	Camadas, tratamento de erro, recuperação, disponibilidade, capacidade e cópias de segurança, conforme a regra 5 deste anexo		
R43	Monitoramento contínuo com alertas e histórico (1)		
R44	Ambiente de homologação separado do de produção		
R45, R46 e R48	Acesso por perfil e segregação por órgão, relatórios de acesso e dados em território nacional		
R47	Criptografia em trânsito e dos documentos e imagens em repouso (1)		
R49	Exportação dos documentos indexados por tipo e CPF		

Req.	Verificação	Atende	Não atende
R50	Recadastramento assistido no posto presencial		

Anexo II – Modelo de Proposta

AO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA RESENDE - IPREVIM

DISPENSA ELETRÔNICA Nº

Senhora Agente de Contratação:

Proposta que faz a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ,
para participar do dispensa acima, cujo objeto da licitação está abaixo discriminado.

Item	**OBJETO**	**ESPECIFICAÇÕES**	**Unid**	**Valor Unit**	**Valor Total**
01	REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DE DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES, VINCULADOS AO RPPS	**Conforme Descrito no Termo de Referência**	**Serviço**	**x**	**Xxxxx x**
			TOTAL – LOTE I		**Xxxxx xxxx**

ATENÇÃO: OS OBJETOS DO LOTES ACIMA, DEVERÃO ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 63.686,66 (sessenta e três mil, seiscentos e

oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)
Igualmente, declaramos que:
a) O preço para o fornecimento do lote ....., fica estipulado em R$.....();
b) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecidas no Edital da licitação em referência;
c) As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
d) Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.
e) Iremos Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Termo de Referência, principalmente quanto à DESCRIÇÃO DO OBJETO, aos PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e às OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
f) As propostas deverão ser enviadas no e-mail **iprevimnr@gmail.com** até a data 26 de novembro de 2026.

Por necessário informamos que:
a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor(a)
....., portador(a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº....., com endereço
....., telefone(s) ..... e e-mail .....
b) Nosso domicílio bancário é (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. Da
conta corrente) .....
c) Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e estamos em concordância com os termos do Edital do Dispensa Eletrônica nº XXX/2026 e seus Anexos.

Anexo III- Modelo de Declaração que não emprega menor

DECLARACÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR
(Lei 9.854/99 e Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal)

REFERÊNCIA: __(licitação)___ Nº. _____/20____.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada no(a) _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA,** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 1999, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou

insalubre e também **NÃO** emprega menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva:
Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz: **() SIM** ou **NÃO ()**.

(Localidade), ... de ..... de 20.....

_____

(Nome e assinatura do responsável legal da licitante)

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA_____ **CNPJ** _____**SEDIADA**_____ **(endereço completo),** declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Localidade), ... de ..... de 20.....

_____

(Nome e assinatura do responsável legal da licitante)