



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

PROCESSO Nº 6736/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NOS ANEXOS I E II, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 22/09/2021 ÀS 14:00 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO - SP.

1. PREÂMBULO

O INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, informa que se encontra aberto processo de licitação, na modalidade pregão, na forma presencial, em sessão pública no local supracitado, com edital disponível para consulta no Setor de Licitações e Contratos da Secretaria de Administração, localizada na Rua Sebastião Silvestre Neves, 214 - Centro - São Sebastião - SP, CEP 11.608-614, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, conforme descrição e especificação contidas nos **ANEXOS I e II**, partes integrantes deste Edital.

1.1. O pregão será regido pelo Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2000, pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e seu regulamento; a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014;

1.2. Decreto Municipal n.º 3071 de 14 de abril de 2005; Decreto Municipal n.º 3468 de 28 de junho de 2006 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital;

1.3. Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento, logo após o credenciamento dos interessados;

1.4. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta;



- ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- ANEXO V - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO VII - Minuta de Contrato;
- ANEXO VIII - Modelo de Credenciamento;
- ANEXO IX- Modelo de Termo de Ciência e de Notificação;

1.5. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 270.860,33 (duzentos e setenta mil, oitocentos e sessenta reais e trinta e três centavos).**

2. OBJETO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, conforme descrição e especificação contidas nos **ANEXOS I e II**, partes integrantes deste Edital.

2.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstos no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;

2.3. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviços do objeto deste pregão.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão as empresas interessadas do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atender todas as condições exigidas para habilitação;

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. De empresas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

3.2.3. De empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com este Município, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002;

3.2.4. De empresas:

3.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;

3.2.6. As empresas que se encontrarem em processo de falência, dissolução ou liquidação. As empresas que estão em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem Certidão Positiva com plano de recuperação já homologado pelo Juiz;

3.2.7. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;



3.2.8. Os interessados em participar desta Licitação poderão retirar o presente Edital de Pregão e seus anexos (mídia eletrônica), mediante recolhimento no Departamento Financeiro do Município, do valor de R\$ 4,00 (quatro reais), no Setor de Licitações, localizado na Rua Sebastião Silvestre Neves, 214 - Centro - São Sebastião/SP – CEP. 11.608-611 Fone: (12) 3892-1025/1067, diariamente das 8:30 às 17:00 horas, local em que terá uma cópia do edital disponível para consulta ou gratuitamente pelos sites www.saosebastiao.sp.gov.br ou www.ssprev.sp.gov.br.

4. CREDENCIAMENTO

4.1.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, o proponente/representante ou procurador deverá se credenciar, perante o Pregoeiro, identificando-se exibindo cédula de identidade ou outro documento oficial que a substitua e contenha foto e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.1.2. Quanto aos representantes:

4.1.3. Tratando-se de Representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), cópia autenticada: instrumento constitutivo da empresa registrado na junta comercial ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em qualquer dos casos acompanhados da última alteração, e que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.4. Tratando-se de Procurador, cópia autenticada: instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual conste PODERES EXPRESSOS PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS EM LANCE VERBAIS, NEGOCIAR PREÇO, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO, BEM COMO PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 4.1.1.1;

4.1.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar valores, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito recurso, ficando mantido, portanto, o valor apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação de propostas e apuração do menor preço;

4.1.6. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

4.1.7. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo a participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital, e entregue fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

4.1.8. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.1.9. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, e que não incide em qualquer vedação estabelecida no art. 3º, § 4º da lei citada, que deverá ser feita de acordo com o modelo



estabelecido no ANEXO IV deste Edital, e entregue fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

4.1.10. Será admitido apenas 1 (um) representante por licitante credenciado e cada um deles poderá representar um único licitante credenciado;

4.1.11. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A "PROPOSTA" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<p>Denominação da Empresa Licitante Envelope nº 1 Proposta Pregão Presencial nº 005/2021 Processo nº 6736/2021</p>	<p>Denominação da Empresa Licitante Envelope nº 2 Habilitação Pregão Presencial nº 005/2021 Processo nº 6736/2021</p>
---	--

5.2. O Município de São Sebastião não se responsabilizará por envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues no local, no horário e na forma prevista neste edital, ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste edital.

6. DA PROPOSTA

6.1. O ANEXO II deverá ser utilizado, preferencialmente, para apresentação da proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, acréscimos, borrões, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sem cotações alternativas, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador;

6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;

6.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;

6.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação;

6.5. Deverá estar consignado na proposta:

6.5.1. A denominação da empresa licitante, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail do licitante e data;



6.5.2. Preço unitário do lote e total em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

6.5.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

6.5.4. Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas nos **ANEXOS I e II** do Edital;

6.5.5. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referente ao objeto licitado;

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, poderão apresentar prova de inscrição válida no Certificado de Registro Cadastral - CRC no Município de São Sebastião ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte forma:

7.1. No que se refere ao CRC:

7.1.1. O Cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

7.1.2. O licitante regularmente cadastrado no CRC terá sua condição de habilitação verificada naquele cadastro pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio;

7.1.3. Se no cadastro do CRC o licitante não estiver habilitado, ou se não constar algum dos documentos exigidos nos itens 7.2.2 e 7.2.3 deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

7.1.4. O cadastro no CRC deverá ser **acompanhado dos seguintes documentos:**

7.1.5. Declaração do licitante, elaborada, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/1998 (**ANEXO V** deste Edital);

7.1.6. A documentação relacionada no item 7.2.4- Qualificação Técnica/Operacional;

7.2. No que se refere a DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, os licitantes deverão apresentar:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.2. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.3. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7.2.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;



7.2.5. Os documentos relacionados no item 7.2.1. não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

7.2.6. Serão apresentados para fins de habilitação, declaração de que a empresa licitante não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública (**ANEXO VI**);

7.2.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.7.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

7.2.7.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.7.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões;

7.2.7.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.2.7.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

7.2.7.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, sendo aceita certidão positiva com efeito de negativa;

7.2.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 e alterada pela Lei nº 12.440, de 7 de julho 2011, sendo aceita certidão positiva com efeito de negativa;

7.2.7.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato;

7.2.7.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do artigo 43, § 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/06;

7.2.7.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de São Sebastião, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.2.7.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.7.10. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02;



7.2.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.8.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;

7.2.8.2. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Certidão Negativa de recuperação ou positiva acompanhada de documentos comprobatórios da concessão da recuperação e do cumprimento do plano delineado pelo Poder Judiciário;

7.2.8.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os respectivos termos de abertura e encerramento, (registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses, ;

7.2.8.4. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.2.8.5. A verificação de boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de 03 (três) indicadores contábeis abaixo especificados, que deverá ser apresentado com sua memória de cálculo:

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

$\text{Ativo Circulante (AC) / Passivo Circulante (PC) = Maior ou igual a 1,00;}$

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

$\{\text{Ativo Circulante (AC) + Realizável à Longo Prazo (RPL)}\} / \{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível à Longo Prazo (EPL)}\} = \text{Maior ou Igual a } 1,00;$

3) GRAU DE ENDIVIDAMENTO:

$\{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível à Longo Prazo (ELP)}\} / \text{Ativo Total} = \text{Menor ou Igual a } 0,50.$

7.2.8.6. As licitantes deverão comprovar através do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, a existência de capital social de no mínimo 10% em conformidade com o Parágrafo 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e Súmula 37 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.2.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

7.2.9.1. Comprovação de aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta Licitação (no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão do licitante).

7.2.10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.2.11. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 (ANEXO V deste Edital);



7.2.12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.2.13. Os documentos deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo em cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação. Esses documentos solicitados para participação nesta licitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados por meio de publicação em órgão de imprensa oficial ou por cópia previamente autenticada nos termos

7.2.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

7.2.15. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será aceito como válidas as expedidas em até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no item 7.2.3.1 que será aceita como válida com até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas;

7.2.16. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.2.17. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.2.1 a 7.2.5;

7.2.18. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante;

7.2.19. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No dia, horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1.;

8.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação;

8.3. O julgamento será feito pelo critério de menor preço global por lote observadas as especificações técnicas e parâmetros definidos neste Edital;

8.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;



- 8.4.3.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 8.5.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;
- 8.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 8.6.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- 8.6.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 8.6.3.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, em valores distintos, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, com margem de redução para os intervalos, definidos pelo Pregoeiro, antes da abertura da etapa de lances, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. Os lances verbais serão feitos para o total do lote até o encerramento do julgamento deste;
- 8.6.4.** A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- 8.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 8.8.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 8.8.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.8.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 8.8.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 8.8.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **8.8.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.8.2.2.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 8.8.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.8.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto



SÃO SEBASTIAO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei nº 241/2019)



no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1;

8.8.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;

8.9. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores totais, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último valor ofertado;

8.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução dos preços;

8.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;

8.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação;

8.15. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

8.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

8.16.1. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades puramente formais observadas na documentação e proposta, efetivamente entregues, que poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

8.16.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.16.3. Este Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;

8.17. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

8.17.1. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora;

8.18. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio;



8.19. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Com antecedência superior a 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

9.2. As eventuais impugnações devem ser dirigidas ao subscritor deste Edital através do e-mail – ssprev@ssprev.sp.gov.br ou secad.licitacao@saosebastiao.sp.gov.br, ou protocoladas junto ao Setor de Licitações, sito na Rua São Silvestre Neves, n.º 214 - Centro - CEP 11.608-614, para abertura de processo administrativo, com a juntada dos seguintes documentos:

- a) cópia autenticada do contrato social da empresa, ou equivalente;
- b) procuração outorgada por representante da empresa, devidamente acompanhada de cópia da cédula de identidade autenticada do outorgante;
- c) cópia autenticada da cédula de identidade ou equivalente, com foto, do impugnante;

9.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame;

9.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão;

9.2.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

9.3. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias que começará a correr a partir do dia útil subsequente a sessão do pregão, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.3.1. A ausência de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão pública da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, cabendo à autoridade competente homologar o certame, e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

9.3.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

9.3.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame e determinará a convocação do beneficiário para assinatura do Contrato;

9.3.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



9.3.5. As razões e contrarrazões de recursos devem ser protocolados na Prefeitura Municipal de São Sebastião - Divisão de Contratação de Serviços, na Rua Sebastião Silvestre Neves, 214 - Centro, dirigidos ao Pregoeiro;

9.3.6. O licitante recorrente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

10. DA CONTRATAÇÃO, PRAZOS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato cuja minuta constitui o **ANEXO VII**;

10.2. Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;

10.3. A empresa adjudicatária se obriga a prestar os serviços objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada;

10.3.1. O recebimento dar-se-á pelo responsável do setor do respectivo órgão, que encaminhará a Nota Fiscal com o aceite para pagamento após a prestação dos serviços;

10.3.2. O aceite da Nota Fiscal ou a Comunicação de Recusa será expedido em até 10 (dez) dias corridos do Recebimento;

10.3.3. Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

10.3.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações indicadas pela empresa adjudicatária ou do **ANEXO II**;

10.3.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

10.3.3.3. As irregularidades deverão ser sanadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento pela empresa adjudicatária, da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado;

10.4. Somente será emitido o aceite da Nota Fiscal, quando atendidas as determinações deste edital e seus anexos;

10.5. O recebimento definitivo dos serviços não exime a empresa adjudicatária de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado;

10.6. A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

- a) O número da Ordem de serviço (OS);
- b) O número do Processo.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado na forma estabelecida no Contrato após o aceite da Nota Fiscal pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião;



- 11.2.** Não será dado o aceite final, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções;
- 11.3.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município;
- 11.4.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a empresa adjudicatária, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, somente após a correção, se a contento é que se emitirá o aceite final e efetuará o pagamento;
- 11.4.1.** Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
- 11.4.2.** O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Instituto de Previdência do Município de São Sebastião à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPCA.

12. ESCLARECIMENTOS

- 12.1.** As interessadas poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, através do e-mail secad.licitacao@saosebastiao.sp.gov.br, aos cuidados da Divisão de Contratação de Serviços;
- 12.1.1.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no "site" da Prefeitura Municipal de São Sebastião na internet www.saosebastiao.sp.gov.br e www.ssprev.sp.gov.br.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da lei federal 10.520/02, demais penalidades legais, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93;
- 13.1.1.** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 13.1.2.** Multas;
- 13.1.3.** Rescisão unilateral do fornecimento sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
- 13.1.4.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública;
- 13.1.5.** Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- 13.1.6.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- 13.2.** A multa será aplicada na forma estabelecida no contrato;
- 13.3. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**
- 13.3.1.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:



- 13.3.1.1. Retardarem a execução do pregão;
- 13.3.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- 13.3.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 14.2. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.ssprev.sp.gov.br;
- 14.3. Após o recebimento definitivo do produto, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 05 (cinco) dias, findo o qual serão inutilizados;
- 14.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;
- 14.5. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;
- 14.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Central da Comarca de São Sebastião - SP.

São Sebastião, 19 de agosto de 2021.

Adilson Ferreira de Moraes

Presidente

INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

PROCESSO Nº 6736/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 22/09/2021 ÀS 14:00 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO - SP.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Censo Previdenciário dos servidores ativos e inativos, e seus dependentes, vinculados ao Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. De acordo com art. 201, da Constituição Federal, no Regime de Previdência Social devem ser observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial objetivando assegurar a proteção dos segurados em longo prazo e direcionar o Sistema Previdenciário em sua gestão, para que sempre seja viável a sua manutenção. O equilíbrio financeiro consiste em depois de realizada a arrecadação e feitos os pagamentos, não haver saldo negativo nos fundos previdenciários, evitando danos às contas públicas. Quanto ao equilíbrio atuarial, neste são calculados o risco protegido e os recursos para sua cobertura, vislumbrando as possibilidades em variadas situações, no caso do sistema previdenciário, especialmente dentro das expectativas futuras em relação ao envelhecimento da população e às tendências da natalidade populacional. Através das análises atuárias, o administrador público do regime previdenciário elabora medidas para a correção de desvios, que podem causar grande impacto futuro nos fundos da previdência, de maneira que através das correções, o sistema continue protegido, mantendo sempre seu equilíbrio financeiro, evitando sua falência e a ausência de cobertura para o cidadão.

2.2. Entretanto, para o administrador efetivar estes cálculos é utilizada a base cadastral dos segurados no RPPS que podem apresentar inconsistências dificultando a correta análise dentro destes critérios. Atualmente, estão vinculados ao RPPS do Município de São Sebastião incluindo ativos, inativos e pensionistas, aproximadamente **4.600** (quatro mil e seiscentos) **segurados**. De acordo com a Lei Federal no 10.887, de 18 de junho de 2004, inciso II, do art. 9º, a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores procederá no mínimo a



cada 05 (cinco) anos, o recenseamento previdenciário, assim como no art.167 da Lei Complementar Municipal nº 241/2019.

2.3. O Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, desta forma precisa manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes vinculados ao regime próprio de previdência municipal, formando uma base de dados consistente para elaboração de cálculos atuariais, cruzamento de dados com o “SISOBI”, realização de novos recadastramentos, emissão de memórias de cálculos atualizados para a base cadastral da avaliação atuarial, previsões de aposentadorias e atender ao Pró-Gestão RPPS dentre outras razões administrativas e gerenciais.

2.4. **Resultados a serem alcançados:**

- 2.4.1. Atualização da base de dados cadastrais;
- 2.4.2. Apuração, mais precisa, do cálculo atuarial;
- 2.4.3. Elevação da qualidade da gestão;
- 2.4.4. Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário;
- 2.4.5. Desenvolvimento de rotinas de checagem de dados dos segurados (Biometria); e
- 2.4.6. Realização do censo previdenciário e todas as etapas que o compreende dentro dos parâmetros de qualidade e eficácia necessários aos beneficiários

3. **ESCOPO**

3.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir as Metodologias a serem utilizadas na Prestação do Serviço e definir os objetivos para realização do referido serviço, que são:

- 3.1.1. Fornecimento de ferramenta tecnológica para realização do censo previdenciário através da web, plataforma para celulares e presencial;
- 3.1.2. Elaboração e execução do Planejamento, Cronograma e Plano de Comunicação;
- 3.1.3. Realizar o Censo Previdenciário dos Segurados vinculados ao Regime de Previdência do Município de São Sebastião incluindo seus dependentes;
- 3.1.4. Fornecer os dados previdenciários dos Segurados atualizados, com informações cadastrais, funcionais e dependentes, nos layouts definidos pela CONTRATANTE.

4. **METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**

- 4.1. O censo previdenciário deverá se dividir em duas etapas:
 - 4.1.1. Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores.
 - 4.1.2. Obtenção/Atualização do Tempo de Contribuição em todos os regimes previdenciários, com dados dos vínculos trabalhistas.
- 4.2. A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução.



5. DETALHAMENTO DO ESCOPO

5.1. Em decorrência da necessidade de distanciamento social ocasionado pela pandemia da COVID 19, o Censo Previdenciário se dará em duas etapas distintas:

5.1.1. **1ª Etapa:** Mediante auto recadastramento através de ferramenta digital, conforme especificado no item 6.4.1.;

5.1.2. **2ª Etapa:** Comparecimento pessoal diretamente na sede do RPPS e nos locais definidos previamente em conjunto com a Secretaria da Administração da Prefeitura e da Câmara, asseguradas as medidas de segurança necessárias considerando a pandemia do coronavírus.

5.2. 1ª Etapa Censo Remoto

5.2.1. Para a realização da fase remota a empresa deverá disponibilizar ferramenta tecnológica, que deverá estar alimentada, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida. A ferramenta deverá dispor, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

5.2.2. Permitir o preenchimento das suas informações pelo próprio segurado, usando a Internet, de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos seus dados existentes na base de dados previamente fornecida, bem como inserir dados faltantes;

5.2.3. A ferramenta deverá criticar os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma automática;

5.2.4. Permitir o envio de documentos digitalizados comprovando as informações;

5.2.5. Emitir documentos comprobatório da atualização cadastral;

5.2.6. Permitir a correção das informações preenchidas pelo usuário enquanto os dados não foram validados;

5.2.7. Permitir a atualização da base de dados de recadastramento com a inserção de novos servidores;

5.2.8. A ferramenta deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema;

5.2.9. A ferramenta deve permitir a exportação dos dados nos layouts definidos pela CONTRATADA;

5.2.10. Permitir o acesso local da ferramenta para realização do atendimento presencial, diferenciando o acesso do servidor para o acesso do atendente;

5.2.11. Fornecer os dados previdenciários dos segurados atualizados com informações cadastrais, funcionais e dependentes, nos layouts definidos pela contratante.

5.2.12. A contratada deverá disponibilizar suporte de atendimento remoto através de: telefone, WhatsApp, chat e e-mail. Todos os meios de acesso devem conter manual escrito e vídeos de explicação de utilização da ferramenta/aplicativo.

5.3. 2ª Etapa – Censo Presencial

5.3.1. Para a prestação do Censo Previdenciário em formato presencial dos servidores que não tiverem acesso a plataforma digital, e dessa forma, não tendo seus dados atualizados de forma remota, a CONTRATADA deverá:

5.3.1.1. Instalar no mínimo de 03 (três) postos de atendimento simultâneos durante a execução do recadastramento, cujos locais serão disponibilizados pelo SÃO SEBASTIÃO PREV. Os postos poderão ser itinerantes, operando nos locais e horários em que for constatada maior demanda de recadastramentos presenciais, a ser avaliado durante a execução do processo;

5.3.1.2. O atendente no posto de atendimento deve extrair cópias digitalizadas dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor.



5.3.2. Durante a realização do censo Previdenciário a contratada deverá:

5.3.2.1. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário como: computadores, impressoras, scanner, câmera digital, material de escritório, fotocopiadoras, pessoal (inclusive encargos trabalhistas) alimentação e transporte do pessoal disponibilizado para execução do serviço e despesas de comunicação;

5.3.3. Promover treinamentos a todos os envolvidos na execução do serviço, devendo instruir quanto ao preenchimento do sistema, atendimento aos servidores, a identificação dos documentos a serem apresentados, o uso do aplicativo na hora da realização do Censo Previdenciário, como operar o sistema, além das informações, gerais quanto a execução do serviço.

5.3.4. A contratada deverá dispor e manter no decorrer da execução das atividades do censo previdenciário, uma equipe técnica mínima composta de:

5.3.4.1. Um Coordenador- Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle, formação superior, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;

5.3.4.2. Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;

5.3.4.3. No mínimo um profissional responsável para atendimento presencial em cada posto de atendimento instalado.

5.3.5. Disponibilizar o sistema desenvolvido para promover o Censo Previdenciário no Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião na Internet, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida.

5.3.6. Disponibilizar canal de contato para esclarecimento de dúvidas via telefone, bem como por chat ou e-mail.

5.4. Para a prestação do Censo Previdenciário, a CONTRATADA deverá fornecer um sistema, contemplando os seguintes itens:

5.4.1. O sistema deve permitir o preenchimento, diretamente no sistema desenvolvido pela CONTRATADA, pelo próprio segurado, usando a Internet, e também por aplicativo para celulares (Android e iOS), de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos seus dados existentes na base de dados previamente fornecida, bem como a atualização desses dados e inserção de dados faltantes, e que o sistema critique os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma on-line.

5.4.2. O sistema deve permitir o envio de documentos digitalizados através do aplicativo para celular com captura direta pela câmera do celular no aplicativo, e da sua versão para web, através do envio de arquivos.

5.4.3. O sistema deve emitir documento comprobatório de realização do censo através do aplicativo para celular e de sua versão para web.

5.4.4. O sistema deve permitir o acesso local da ferramenta para a realização do atendimento presencial, diferenciando do acesso do servidor para o acesso do atendente.

5.4.5. O sistema deve permitir a visualização e a impressão de relatório gerencial de controle, com situação por servidor, quantidade por unidade administrativa, percentuais de realização, e periodicidade diária, semanal, quinzenal e mensal.

5.4.6. Permitir a personalização para o Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião de todos os relatórios e documentos gerados pelo sistema.



- 5.4.7. Permitir reabrir atendimentos já encerrados para correção e complementação de informações coletadas incorretamente.
- 5.4.8. Permitir a atualização da base de dados de recadastramento com a inserção de novos servidores.
- 5.4.9. O sistema deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema.
- 5.4.10. O sistema deverá possuir controle de quais dados foram confirmados, atualizados, inseridos ou excluídos por cada servidor recadastrado.
- 5.4.11. O sistema deve permitir a exportação dos dados nos layouts definidos pela CONTRATADA a qualquer instante.
- 5.4.12. O sistema deverá operar com uma disponibilidade mínima de 95% do tempo.
- 5.4.13. Pela internet, o sistema deve funcionar nos navegadores Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox e Safari, lançados nos últimos 2 anos, para as plataformas Windows, Linux e MacOS.
- 5.4.14. O aplicativo para celulares deve executar no mínimo nos sistemas Android 5 ou superior e iOS 8 ou superior;
- 5.4.15. O sistema deverá prever controle de acesso dos usuários, profissionais, prestadores de serviços e de quaisquer outros que possam acessá-lo, independente do meio de acesso (intranet e Internet), e em diferentes níveis de perfis de acesso.
- 5.4.16. O sistema deverá possuir módulo de auditoria que, baseado nos registros de log, permita a geração de relatórios para compor instrumentos de prova.
- 5.5. Integração da base de dados:
- 5.5.1. A integração de dados com os sistemas do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião será feita a partir de layouts de arquivos texto definidos pela Administração do instituto.
- 5.5.2. A CONTRATADA deverá:
- 5.5.2.1. Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, arquivos com os dados cadastrais e de vínculos existentes, e realizar a carga inicial do Sistema a ser disponibilizado pela CONTRATADA para a realização do recadastramento;
- 5.5.2.2. Atualizar a base de dados através da importação de arquivos com novos dados nos layouts definidos pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião quando necessário;
- 5.5.2.3. Gerar arquivos com os dados parciais do recadastramento sempre que solicitado pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião;
- 5.5.2.4. Realizar uma análise completa dos dados coletados e verificar e corrigir possíveis falhas de digitação;
- 5.5.2.5. Realizar a validação dos dados coletados, comparando com os documentos escaneados, corrigindo se necessário;
- 5.5.2.6. Ao final do recadastramento, repassar ao Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião os dados dos recadastramentos através de mídia (CD, DVD ou HD), contendo os dados nos layouts definidos pelo Instituto Previdenciário do Município de São



Sebastião, bem como todos os arquivos de documentos digitalizados em conformidade com o item 5.7.

5.5.3. Dados a serem coletados

Dados pessoais:

- Nome completo
- CPF
- NIT/PIS/PASEP
- RG (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor)
- Data de nascimento
- Sexo
- Nome da mãe
- Nome do pai
- Estado Civil (incluindo União Estável e Separado de fato)
- Cor/Raça
- Deficiência
- Naturalidade (Cidade/Estado e País)
- Nacionalidade
- Título de eleitor (nº, Zona e Seção)
- CNH (nº, categoria, expedição, validade, UF, primeira habilitação)
- Certificado de reservista
- Dados da certidão de nascimento ou casamento

Dados de contato:

Dados de endereços (1 ou mais por servidor). No caso de atualização de endereço, o sistema deve obter automaticamente a UF, Cidade, Bairro, tipo de logradouro e logradouro quando o servidor informar o CEP.

- CEP
- UF
- Cidade
- Bairro
- Tipo de Logradouro
- Logradouro
- Número
- Complemento
- Tipo de endereço

Dados de telefones (1 ou mais por servidor):

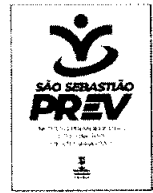
- DDD
- Número
- Tipo
- Obs. (campo texto livre)

Dados de e-mail:

- e-mail institucional
- e-mail particular

Dados de dependentes (incluindo cônjuge):

- Nome



- CPF
- Data nascimento e óbito (quando o caso)
- Grau de parentesco
- Início e Fim da dependência (data e motivo)
- Sexo
- RG (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor)
- Dados da certidão de nascimento ou casamento:
- Deficiência
- Se inválido

Dados de escolaridade:

Dados sobre a formação do servidor (1 ou mais por servidor):

- Grau de escolaridade
- Situação
- Curso
- Ano de conclusão

Dados Específicos para Servidores Ativos:

- Data de início de abono de permanência, caso receba
- Data do primeiro ingresso no serviço público (exceto estágio)
- Órgão
- Matrícula
- Data de Início do exercício
- Cargo (de estatutário)
- Carteira de trabalho (nº, série, data de expedição, UF)
- Conselho Regional (identificação do conselho, nº, expedição e validade)

Dados Específicos para Pensionistas:

Dados sobre o Instituidor da Pensão:

- Nome completo
- CPF
- NIT/PIS/PASEP
- Data de Nascimento
- Data de Falecimento
- Data do Primeiro Ingresso do Servidor no Município
- Data de início no último cargo
- Se professor
- Se professor do ensino superior
- Cargo
- Data de Início do Benefício

Tempo de serviço (para todos)

Dados de outros vínculos trabalhistas (1 ou mais por servidor). No caso de pensionistas, esses dados se referem ao instituidor da pensão (dados compartilhados entre todos os quotistas da pensão):

- Nome da empresa
- CNPJ da empresa
- Função/cargo
- Tipo de contribuição (RGPS/RPPS)



- Data de Início
- Data de Fim
- Tempo de contribuição averbado no vínculo (em dias)

5.6. Digitalização de Documentos

5.6.1. A Contratada deverá coletar os documentos pessoais do segurado e dependentes, digitalizados (via câmera do celular no app, via envio de arquivos no sistema web, ou via digitalização no atendimento pessoal), bem como coletar uma foto digitalizada do segurado.

5.6.2. Os documentos digitalizados devem ser entregues ao Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião indexados e em arquivos separados por documento, com um índice com a identificação do tipo de documento e da pessoa a quem pertence o documento (segurado/dependente) por CPF, em formato PDF ou JPG.

5.7. Validação dos Dados

5.7.1. A contratada deverá realizar a validação de todas as informações fornecidas pelos servidores ativos, inativos e pensionistas, na qual deverão ser consideradas as cópias digitalizadas dos documentos.

5.7.2. Para o recebimento do objeto será realizada verificação de todas as informações com base em amostra de servidores, considerando servidores ativos e inativos e o recebimento apenas será realizado se não for ultrapassado um percentual máximo de erros.

5.8. Envio dos Arquivos para o Instituto

5.8.1. Após a validação deverão ser encaminhados para o Instituto os arquivos CSV previstos no Anexo I deste Termo de Referência e os documentos digitalizados previstos no Anexo II deste Termo de Referência.

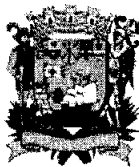
5.9. Exportação para os sistemas SIPREV e CNIS/RPPS

5.9.1. A Contratada deverá realizar a exportação de dados para alimentar o sistema SIPREV-Gestão - Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. O objetivo do SIPREV/Gestão é manter em um cadastro único do Ente Federativo, com informações cadastrais, funcionais e previdenciárias dos seus servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como dos dependentes dos segurados.

5.9.2. Visando permitir que todos os Entes Federativos tenham condições de utilizar a aplicação, o SIPREV/Gestão foi disponibilizado no Portal da Previdência <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/sistemas/>, onde também estão disponíveis os manuais e layouts com orientações para carregamento da base;

5.9.3. A Contratada deverá realizar a exportação de dados para alimentar o sistema CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações Sociais. O sistema CNIS é um sistema que apresenta a consolidação dos dados e informações dos servidores vinculados aos diversos RPPS existentes nos Entes Federativos de todo o país, em um sistema unificado, torna-se essencial e até obrigatório para uma gestão adequada. Estes dados são importantes na definição de políticas previdenciárias e para a manutenção do serviço público brasileiro. O CNIS-RPPS foi disponibilizado no Portal da Previdência, <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/sistemas/>, onde também estão disponíveis os manuais e layouts com orientações para carregamento da base

6. PRODUTOS



6.1. Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário do Instituto.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

6.2.1. Produto 1 – PLANEJAMENTO

1. O Relatório de planejamento e cronograma de execução deverá conter: Descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas até a formação do banco de dados, aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitação de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

6.2.2. Produto 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

1. O Relatório de Plano de Comunicação deverá conter a descrição das diretrizes de comunicação visando o chamamento e a convocação dos servidores para realização do Censo. A execução do plano será de responsabilidade da Contratada.

2. Após a aprovação por parte da Contratante, a execução do plano será de responsabilidade da contratada. Este deverá prever ampla divulgação do censo em mídia oficial e social, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Esta divulgação deverá ser realizada, no mínimo, 20 (vinte) dias antes do início do recadastramento.

3. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da contratada.

6.2.3. Produto 3 – EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

1. Mediante coleta das informações, deverá ser emitido relatório gerencial de controle de execução do Censo Previdenciário (recadastramento). Este relatório poderá ser solicitado semanalmente, de acordo com o andamento do projeto, e deverá conter a situação por servidor, quantidades por unidade administrativa e percentuais de realização.

6.2.4. Produto 4 – ENVIO DOS ARQUIVOS DE CARGA

1. Os arquivos iniciais que darão carga no sistema deverão ser enviados pela Prefeitura, Instituto de Previdenciário do Município de São Sebastião e Câmara Municipal, obedecendo os layouts definidos pelo Instituto - IPMSS e poderão ser solicitados a qualquer tempo, devendo conter os dados já coletados dos servidores, e validados utilizando os documentos digitalizados.

6.2.5. Produto 5 – RELATÓRIO FINAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

6.2.5.1. O relatório deverá conter as seguintes informações:

- a. A tecnologia e a metodologia utilizada;
- b. os resultados alcançados;
- c. os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário;
- d. demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão;
- e. identificação dos servidores não cadastrados, separados por categoria, informando percentuais por idade, sexo, número de dependentes, escolaridade, região e órgão;
- f. relatório sobre a conferência e correção de todos os dados coletados que possuam documentos digitalizados (sejam eles documentos obrigatórios ou opcionais).

7. ACEITABILIDADE DO OBJETO



7.1. Para o recebimento dos subitens previstos no item 1 e detalhados no item 6 serão observados os seguintes critérios:

7.1.1. Planejamento e Cronograma - Deverá prever como se dará a Execução em cada uma das fases da Contratação. Para o recebimento será analisada a viabilidade do planejamento e a Contratante poderá questionar a respeito de possíveis dúvidas e solicitar alterações justificando devidamente.

7.1.2. Coleta de Dados dos Entes de São Sebastião - A Contratante encaminhará os dados disponíveis e a Contratada deverá realizar a verificação e fazer os questionamentos em caso de dúvidas.

7.1.3. Elaboração e Execução do Plano de Comunicação - O Plano de Comunicação será analisado pela Contratante, que poderá fazer questionamentos e solicitar alterações justificando devidamente. A Execução do Plano será recebido se foram executados todos os requisitos previstos no Plano de Comunicação.

7.1.4. Censo Previdenciário - Para o recebimento será necessária a atualização dos dados obrigatórios de no mínimo 95% dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

7.1.5. Validação dos Dados - Para o recebimento da validação dos dados, os fiscais do Contrato realizarão a conferência dos dados recebidos pelo Instituto, considerando os documentos digitalizados recebidos

7.1.5.1. Para a validação os fiscais do Contrato irão conferir no mínimo 300 cadastros, sendo que, caso haja informações divergentes dos documentos, informações obrigatórias não preenchidas ou não conste o documento comprobatório, o cadastro será considerado inválido.

7.1.5.2. O item apenas será recebido caso a análise de amostragem retornar um percentual de cadastros inválidos inferior a 5%.

7.1.5.3. Caso não ocorra o recebimento em função de cadastros inválidos superior a 5% dos cadastros verificados, os documentos de todos os servidores serão reencaminhados à contratada para a realização das correções necessárias.

7.1.6. Envio dos Arquivos de Carga para o Instituto - os dados deverão ser encaminhados em formato CSV. Juntamente com a documentação comprobatória. O Item será recebido caso os arquivos sejam recebidos e sejam cumpridos os requisitos previstos nos itens 7.1.4 e 7.1.5.

7.1.7. Exportação para os sistemas SIPREV e CNIS/RPPS - Para o recebimento do item, deverão ser verificados os seguintes requisitos:

7.1.7.1. No SIPREV deverão ser corrigidas ou justificadas as pendências informadas.

7.1.7.2. No CNIS, após a conciliação dos dados com a receita federal, deverá haver consistência de no mínimo 97,5% dos cadastros.

7.1.8. Relatório final do Censo - O Relatório será recebido caso seja assinado pelos responsáveis e nele conste todas as informações previstas no item 6.2.5. A Contratante poderá realizar questionamentos e solicitar complementação das informações.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ter três fiscais, com seus respectivos suplentes, sendo um fiscal/suplente do setor de Benefícios, Finanças/Contabilidade e Tecnologia da Informação.

8.2. A presença da fiscalização do Contratante não diminui nem elide a responsabilidade da Contratada.



8.3. Poderão os Fiscais designados rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como determinar o prazo para seu refazimento ou adequação

8.4. Aplicam-se, subsidiariamente, as disposições constantes do Capítulo II da Lei Federal nº 8.666/93, que versa sobre Contratos administrativos celebrados com a Administração Pública. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos contratos administrativos, conforme disciplina os arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5. Os fiscais deverão acompanhar, fiscalizar e atestar a execução serviços e verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, por meio do “Atesto/Certifico”.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento do censo previdenciário ocorrerá da seguinte forma:

9.1.1. Será pago o percentual de 10% do valor contratado após o recebimento dos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3.

9.1.2. Será pago o percentual de 60% do valor contratado após o recebimento dos itens 6.2.4, 6.2.5 e 6.2.6.

9.1.3. Será pago o percentual de 30% do valor contratado após o recebimento de todos os itens previstos

9.2. O pagamento será realizado no máximo 15 dias após o recebimento das respectivas notas fiscais pelos fiscais responsáveis, que somente ocorrerá após serem cumpridas as condições previstas no item 7

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A prestação de serviços da contratada deverá respeitar os prazos máximos, conforme cronograma abaixo:

ITEM	AÇÃO	DATA
1	Planejamento e cronograma	60 dias após a publicação do contrato no Diário Oficial
2	Coleta de Dados dos Entes de São Sebastião	
3	Elaboração e Execução Plano de Comunicação	
4	Censo Previdenciário	120 dias após o recebimento dos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3
5	Conferência de dados	
6	Envio dos arquivos de carga para o Instituto	
7	Exportação para os sistemas SIPREV e CNIS/RPPS	30 dias após o recebimento dos itens 6.2.4, 6.2.5 e 6.2.6

10.2. Caso seja necessário a realização de aditivo para aumento de prazo, a contratada deverá solicitar, com as devidas justificativas, com antecedência mínima de 15 dias.

10.3. O contrato estará vigente até (180 dias após a assinatura do contrato)

ADILSON FERREIRA DE MORAES

Presidente



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

PROCESSO Nº 6736/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento referente ao mês de ativação ou de desativação dos serviços será proporcional ao número de dias do mês comercial, considerado este como sendo de 30 (trinta) dias corridos.

Proponente:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone Fixo:

Fone Celular:

E-mail:

CNPJ:

Inscr. Estadual:

Banco:

Agência Bancária:

Conta Corrente:

Lote 01

As propostas de preço deverão ser encaminhadas com o preço global de contratação, conforme tabela abaixo:

Descrição/Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Realização de Censo Previdenciário, incluindo itens 1.1 a 1.8 do Termo de Referência	Serviço	4325	R\$	

Valor por extenso: _____

Local e Data _____, ____/____/2021

Assinatura e Carimbo Proponente



ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

PROCESSO Nº 6736/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NOS ANEXOS I E II, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no Edital do Pregão Presencial nº. **005/2021** realizado pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data _____, ____ / ____ /2021

Assinatura e Carimbo Representante



ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

PROCESSO Nº 6736/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NOS ANEXOS I E II, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____

(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 005/2021, realizado pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião.

Local e Data _____, ____ / ____ /2021

Assinatura e Carimbo Representante



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

PROCESSO Nº 6736/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NOS ANEXOS I E II, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa

(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão Presencial nº. 005/2021**, do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data _____, ____ / ____ /2021

Assinatura e Carimbo Representante



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

PROCESSO Nº 6736/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NOS ANEXOS I E II, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

A empresa _____ declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua Habilitação;
- 2) Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3) Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato;
- 4) Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e Data _____, ____/____/2021

Assinatura e Carimbo Representante



ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2021SSPREV (-)

Termo de contrato que entre si celebram o Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião e (-), para **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.**

O **INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, com sede na Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, nº 48/52, Centro - São Sebastião - SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.372.714/0001/06, neste ato representada, na forma de sua Lei Complementar nº v41/2019, pelo Exmo. Sr. Presidente, Sr. Adilson Ferreira de Moraes, RG nº. RG. nº 21.519.128-6 e CPF/MF nº 104.664.188-33, doravante denominado **CONTRATANTE**, e (-), com sede na (-), inscrita no CNPJ nº (-), neste ato por seu(-), Sr.(-), RG nº (-) e CPF/MF nº (-), doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Interno nº. 6736/2021 e com o disposto no edital de licitação modalidade Pregão Presencial n. 005/2021, e com os termos da proposta vencedora em todas as suas vias e anexos, firmam o presente Contrato sob as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

I.1. Constitui OBJETO deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, doravante denominados **SERVIÇOS**, devidamente descritos e estimados nos **ANEXOS I e II**, do edital, parte integrante deste instrumento;

I.2. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.



Cláusula Segunda - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- II.1. Os SERVIÇOS serão prestados pela CONTRATADA na forma prevista neste Contrato, com a coordenação do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião;
- II.2. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar esclarecimentos e informações acerca das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, que deverá atender ao solicitado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data do recebimento da solicitação;
- II.3. A subcontratação total ou parcial deste objeto está condicionada a aceitação e autorização da CONTRATANTE.

Cláusula Terceira - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

III.1. Cabe à CONTRATADA:

- III.1.1. Responder tecnicamente pela execução dos SERVIÇOS, responsabilizando-se pela aplicação da melhor técnica e recursos aplicáveis à espécie;
- III.1.2. Responsabilizar-se pelas condições técnicas de qualidade e demais métodos compatíveis com os padrões de qualidade;
- III.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução do Contrato;
- III.1.4. Atender às indicações e solicitações da CONTRATANTE nos prazos que lhe forem fixados;
- III.1.5. Indicar na(s) Nota(s) Fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria, o número do processo;
- III.1.6. Arcar com toda responsabilidade, por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por imprudência, negligência, imperícia, ineficiência irregularidades cometidas na prestação dos SERVIÇOS;
- III.1.7. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos SERVIÇOS a executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos pertinentes;
- III.1.8. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;
- III.1.9. Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto deste contrato;
- III.1.10. Arcar com o pagamento dos impostos, taxas e contribuições de âmbito federal e municipal incidentes sobre o pagamento;

III.2. Cabe à CONTRATANTE:

- III.2.1. Atestar e providenciar o pagamento das notas fiscais apresentadas, na forma, prazos e preços estabelecidos na Cláusula Quarta;
- III.2.3. Fornecer os documentos e informações que se fizerem necessários para a execução dos SERVIÇOS;
- III.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião;
- III.2.5. Efetuar a retenção no ato do pagamento do Imposto de Renda eventualmente devido em decorrência deste.



Cláusula Quarta - DO VALOR E DO PAGAMENTO

IV.1. Pela prestação dos SERVIÇOS a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (-) (-);

IV.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo o primeiro pagamento realizado em até 30 (trinta) dias a contar da data da apresentação das notas fiscais no Setor Financeiro da CONTRATANTE, mediante depósitos na conta corrente no Banco (-), Agência nº (-), Conta Corrente nº (-), indicada pela CONTRATADA, observado o disposto no item 111.3.;

IV.3. Para realização do pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas das Autorizações de Fornecimento e do comprovante de entrega e aceitação, emitidos pelo setor competente da CONTRATANTE;

IV.4. O valor atribuído ao presente contrato é a única forma de remuneração a CONTRATADA;

VI.5. Do valor das notas fiscais apresentados para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela CONTRATANTE:

a) Multas previstas neste Contrato;

b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;

c) Cobranças indevidas.

IV.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município;

IV.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a empresa adjudicatária, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, somente após a correção, se a contento é que se emitirá o aceite final e efetuará o pagamento;

IV.9. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

IV.10. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Instituto de Previdência do Município de São Sebastião à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPCA.

Cláusula Quinta - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

V.1. - As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta do Órgão n.º 06.00.00, Unidade n.º 06.01.00, Sub-Unidade n.º 09.122, Dotação n.º 3.3.90.39.00, Proj./Atividade n.º 2162, Programa n.º 4008 e Destinação de recurso n.º 04.601.0000, ou outra que vier a substituí-la, suplementada, se necessário.

Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA

VI.1. O contrato terá a vigência de **180 (cento e oitenta)** dias, a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da primeira Ordem de Serviço a ser emitida pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, podendo ser prorrogado conforme legislação aplicável.



Cláusula Sétima – DO REAJUSTE

VII.1. Os preços poderão ser reajustados, observadas as regras estabelecidas no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

VII.2. As solicitações relativas à aplicação de reajuste de valores deverão ser protocoladas junto à Administração, devidamente instruídas e endereçadas ao Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião.

Cláusula Oitava - DAS PENALIDADES

VIII.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, a seu juízo, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, independentemente da rescisão do Contrato:

- a. Advertência escrita;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária do direito de participar em licitação da CONTRATANTE e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- e. Demais penalidades previstas na Lei.

VIII.2 A advertência escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais estabelecidas;

VIII.3 As multas serão calculadas sobre o valor total do Contrato e serão:

- a. 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços até o máximo de 20% (vinte por cento);
- b. 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato, relacionadas na Cláusula VII;
- c. 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

Cláusula Nona - DA RESCISÃO

IX.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, autorizam, desde já, a CONTRATANTE rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência;

IX.2. Este Contrato será rescindido de pleno direito e para todos os fins em caso de decretação de falência ou deferimento de recuperação judicial, de liquidação ou dissolução da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

IX.3. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e nas condições previstas no artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93;



IX.3.1. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar sanções previstas no Edital, e neste Contrato e na legislação que rege a licitação;

IX.4. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da prestação de serviços objeto desta licitação, exceto se for de interesse da CONTRATANTE, for expressamente autorizada e justificada;

IX.5. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste contrato, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência;

IX.6. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

Cláusula Décima - DO FORO E DO REGIME LEGAL

X.1 As partes elegem o Foro da Justiça Estadual, Comarca de São Sebastião - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Contrato, o qual é celebrado sob a égide da Lei Federal nº 8.666/93 e das disposições complementares vigentes e do Código Civil Brasileiro.

E POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

São Sebastião, XXXX de XXXX de 2021.

Adilson Ferreira de Moraes

Presidente

INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

Testemunhas:

1. _

Nome:

RG.:

2. _

Nome:

RG.:



ANEXO VIII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

PROCESSO Nº 6736/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NOS ANEXOS I E II, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

Localidade, de de

Ao Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião/SP

A/C: Sr. Pregoeiro

Ref.: CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

A empresa....., com sede na (endereço),

nº, na (cidade), Estado do

através do (representante legal, portador do RG nº (-) e CPF/MF nº (-), termos de seu Estatuto Social, pela presente, CREDENCIA o Sr. (-), portador do RG nº (-) e CPF/MF nº (-), para representá-lo no procedimento licitatório em referência, com poderes expressos para seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, concordar, desistir, manifestar a intenção de recorrer e reconsiderá-la, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar atas e outros documentos, acompanhar todo o processo licitatório até seu final, tomar ciência de outras deliberações da Comissão de Pregão, podendo, para tanto os atos necessários ao fiel cumprimento deste credenciamento.

NOME

Representante Legal



ANEXO IX
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/SP

Órgão ou Entidade: Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião Contrato nº 2021SSPREV(i)

Processo nº: 6736/2021

Pregão Presencial: 005/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NOS ANEXOS I E II, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.

Contratante: Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião.

Contratada: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Advogado: _____ inscrito na OAB/SP sob número -

E-mail do advogado

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

e) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.



SÃO SEBASTIAO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei nº 241/2019)



2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Sebastião, (-)de(-) de 2021.

PRESIDENTE DO INSTITUTO:

Nome:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura:-----

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:



SÃO SEBASTIAO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei nº 241/2019)



E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura:-----

PELA CONTRATADA

Empresa Nome: Cargo: CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura:


ADILSON FERREIRA DE MORAES
Presidente
SÃO SEBASTIÃO PREV