



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE CONJUNTO DE SOFTWARES E APPS (APLICATIVO DE CELULAR), ESPECÍFICOS PARA COLETA E DEPURAÇÃO DE DADOS ATRAVÉS DE REALIZAÇÃO DE CENSO CADASTRAL, FUNCIONAL, SOCIAL E PREVIDENCIÁRIO, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA-SC (IPPA)** conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência;

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

2.1. Obrigatoriedade imposta pela Legislação pertinente;

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça -IPPA, instituído por força do Artigo 149, § 1.º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, e nos termos da Lei Municipal Lei n.º 1.320, de 12 de novembro de 2001, está submetido a um vasto e dinâmico conjunto de normas emitidas pela União, através do Ministério da Previdência Social, conforme preconiza e ordena o Artigo 9º da Lei Federal n.º 9717, de 27 de novembro de 1998:
[.....]

Art. 9º Compete à União, por intermédio da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, em relação aos regimes próprios de previdência social e aos seus fundos previdenciários: (Redação dada pela recente Lei Federal n.º 13.846, de 18/06/2019)

I - a orientação, a supervisão, a fiscalização e o acompanhamento; (Redação dada pela recente Lei Federal n.º 13.846, de 18/06/2019)

II - o estabelecimento e a publicação de parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária na sua instituição, organização e funcionamento, relativos a custeio, benefícios, atuária, contabilidade, aplicação e utilização de recursos e constituição e manutenção dos fundos previdenciários, para preservação do caráter contributivo e solidário e do equilíbrio financeiro e atuarial; (Redação dada pela Lei n.º 13.846, de 18/06/2019)

Nesse diapasão, temos o Artigo 9º da Lei Federal n.º 10.887 de 18 de junho de 2004, a Orientação Normativa SPS n.º 02, de 03 de março de 2009, e subsidiariamente o Artigo 69, § 4º da Lei Federal 8212, de 24 de julho de 1991, e Artigo 4º, § 1.º da Lei Federal 9.796, de 05 de maio de 1999, que entre outros, expressamente obrigam os Regimes de Previdência Social tanto RGPS quanto RPPS, a procederem com o recenseamento dos seus segurados, a cada 05 (cinco) anos.



Do esclarecido acima, fica patente que um dos principais objetivos do recenseamento cadastral e previdenciário a ser feito pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça - IPPA é o atendimento e obediência plena a Legislação Previdenciária;

Obviamente, além do cumprimento da legislação, um dos objetivos que ainda se encaixa neste item e reforçam a presente justificativa técnica é a necessidade de se antecipar a uma eventual cobrança por parte do Dinâmico e atualizado Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que de forma incessante vem aperfeiçoando o acompanhamento da Gestão Previdenciária dos Municípios do nosso Estado, desta forma intensificando o acompanhamento e a fiscalização nos Regimes Próprios de Previdência, no sentido de aferir o atendimento deste requisito;

2.2. Depurar a base de dados para informações atuariais;

O texto do Artigo 40, da Constituição Federal entre outros, assegura aos servidores públicos titulares de cargo efetivo o Próprio Regime de Previdência Social, desde que sejam baseados em critérios técnicos que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial;

O dispositivo que regulamentou a forma de aferir se determinado Regime Próprio de Previdência Social, tem o necessário equilíbrio financeiro e atuarial foi a Portaria MPS, n. ° 403 de 10 de dezembro de 2008, que destacamos os seguintes pontos:

[.....]

Art. 12. A avaliação atuarial deverá contemplar os dados de todos os servidores ativos e inativos e pensionistas, e seus respectivos dependentes, vinculados ao RPPS, de todos os poderes, entidades e órgãos do ente federativo. (grifamos)

Art. 13. O Parecer Atuarial deverá conter, de forma expressa, a avaliação da qualidade da base cadastral, destacando a sua atualização, amplitude e consistência. (grifamos)...

Chamamos a atenção para o trecho do Artigo 13, da Portaria MPS 403/2008, que determina que a qualidade da base cadastral seja confiável, dando mais precisão e confiabilidade no Parecer Atuarial a ser emitido pelo atuário responsável,

Ainda sobre o tema qualidade da base de dados a Portaria MF n. 464, de 19 de novembro de 2008, reforçou no seu artigo 5º:

[.....]

§ 1º O estudo técnico deverá ser acompanhado dos documentos e informações previstos nos incisos I a VII do art. 68 e da minuta de legislação de instituição do RPPS e comprovar que:

- a)
- b) utiliza base cadastral com os dados atualizados de todos os beneficiários de que trata o art. 38, posicionada até 120 (cento e vinte) dias da data focal da avaliação atuarial realizada;

Importante destacar que o procedimento de fazermos o censo previdenciário, que é diferente de recadastramento, pode até mesmo, trazer economia para os cofres públicos, pois se os dados estiverem com



uma melhor qualidade no que tange a alguns aspectos que são observados no censo, poderá eventualmente culminar com uma possível redução no desequilíbrio atuarial conseqüentemente na alíquota de contribuição previdenciária da parte patronal;

Outra possibilidade após o término do censo, é a de estimarmos com mais precisão a compensação previdenciária, prevista no Artigo 201, § 9º da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Federal 9796/96;

Fica evidente mais esta justificativa, que é a de melhorar significativamente a base de dados previdenciários dos servidores titulares de cargo efetivo, e demais segurados do IPPA;

2.3. Atendimento ao CNIS/RPPS;

O Artigo 3º da Lei Federal 10.887 de 18 de junho de 2004, traz a obrigatoriedade da União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituírem sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, e pensionistas, registrando que o regulamento desse ordenamento se dará através do Cadastro Nacional de Integração Social.

O CNIS-RPPS é um sistema de gestão do RPPS sob administração da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social (SPPS/MPS). Atualmente ele oferece as funcionalidades de recebimento e armazenamento dos dados dos servidores, dependentes e pensionistas, bem como, dados de vínculos, históricos funcionais, remunerações e benefícios destes enviados pelos Entes Federativos que possuem RPPS em todo o país.

Sobre este tópico finalizamos informando que brevemente será considerado como item a ser requisitado pelo sistema CADPREV, que permite a emissão e controle do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária;

2.4. Inscrever o IPPA no PROPREV

Após as etapas acima, o IPPA poderá candidatar-se a uma das vagas do Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema de Previdência Social, que poderá atrair investimentos por parte da Secretaria de Previdência Social, habilitando-o a receber equipamentos e outros incentivos previstos no PROPREV;

2.5. Auxiliar o IPPA na manutenção do PRÓ-GESTÃO

Pró Gestão é o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que pretendemos inscrever o RPPS, que trará o reconhecimento através de certificado específico da excelência e das boas práticas de gestão, atestando a qualidade dos serviços ofertados, e dos processos e outras nuances técnicas a serem observadas, sendo o RPPS submetido a avaliação, por entidade externa credenciada, do sistema de gestão de uma organização e o reconhecimento de que está de acordo com determinadas normas de referência.

O processo de certificação proporcionará benefícios internos e externos ao RPPS Externamente, dará maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais nos relacionamos. Internamente, obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar



o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência e racionalização. Certamente, a certificação nos trará uma visão mais abrangente dos nossos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos.

A previsão desta obrigatoriedade dentro do Pró Gestão esta disciplinada no item 3.1.6 do Manual Versão 3.0, onde define de forma clara a GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS:

A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei Federal nº 9.717/1998.

A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – E-social, instituído pelo Decreto no 8.373/2014, observados as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no art. 3º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Nível	Prazos de Recenseamento – item 3.1.6 Manual do Pró Gestão	
	Aposentados e Pensionistas	Servidores Ativos
I	No mínimo a cada 03 anos	No mínimo a cada 05 anos
II	No mínimo a cada 02 anos	No mínimo a cada 05 anos
III	No mínimo a cada 02 anos	No mínimo a cada 05 anos
IV	No mínimo a cada 02 anos	No mínimo a cada 04 anos

Para os níveis III e IV o Ente deverá estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

2.6. e-Social:

O e-Social é um sistema que permite a unificação do envio de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas de todos os empregadores, inclusive órgãos públicos. Desde o segundo semestre de 2014, o DRPSP vem inserindo as informações relativas aos órgãos públicos no e-Social para a formação do sistema integrado de dados relativos a remunerações, aposentadorias e pensões dos servidores públicos e militares.

Com a obrigatoriedade da utilização do e-Social pelos órgãos públicos, o envio de informações, tanto aquelas relativas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) como aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), passam a ser realizadas pelo sistema.

De acordo com a Resolução do Comitê Diretivo nº 002, de 30 de agosto de 2016, a partir de 1º de julho de 2018, os órgãos públicos, inclusive os de Regime Próprio de Previdência Social deverão, por meio do e-Social, prestar as informações dos seus servidores ativos, aposentados e pensionistas, conforme leiaute aprovado pelo Comitê Gestor



Finalizamos a parte de justificativas destacando mais alguns objetivos e vantagens a serem obtidos com o processo recenseamento previdenciário:

- a) Base de dados única com a Segurança e confiabilidade dos dados;
- b) Simular com mais assertividade a situação atuarial do IPPA, após uma possível NECESSÁRIA e INEVITÁVEL adequação às regras de concessão de benefícios previstos na EC 103/2019;
- c) Melhoria na celeridade na concessão de benefícios previdenciários;
- d) acesso a base de dados com documentos digitalizados;
- e) Tramitação de documentos de forma virtual;

Deteção de possíveis fraudes; (A base de CPFs, obrigatoriamente deverá ser comparada com a da Receita Federal do Brasil)

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. Pregão Presencial - tipo menor preço.

4. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

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

	Unidade Administrativa – CNPJ/MF	CNPJ/MF	n.º Segurados
01	Prefeitura Municipal – (Efetivos)	82.892.316/0001-75	2818
02	Câmara Municipal	75.813.675/0001-59	29
03	IPPA	04.816.835/0001-75	726
04	IPPA - Estatutários	04.816.835/0001-75	16
05	Faculdade Municipal	07.933.452/0001-75	36
06	Fundação do Meio Ambiente	06.139.155/0001-56	11
07	Fundação do Esporte	23.984.846/0001-09	20

Total de vidas estimadas: 3.656

Fonte: (Prefeitura de Palhoça e IPPA)

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES, APPS, E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



5.1. DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá fornecer, softwares de cadastro previdenciário integrado com **aplicativos de celular** nas principais plataformas, (IOS e Android), eHotSite desenvolvido para esta finalidade, equipamentos, materiais e todos os insumos necessários para a realização do censo cadastral, funcional, previdenciário e social, dos servidores públicos do Município de Palhoça-SC incluindo se neste todos os aposentados, pensionistas e beneficiários do IPPA, ficando a cargo da CONTRATADA a cessão do pessoal treinado e capacitado para realizar os procedimentos do censo e utilização dos softwares;

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

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

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

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

1ª etapa: mediante auto recadastramento através de aplicativos de celular a serem disponibilizados para download na Play Store e na appstore ou através HotSite, durante todo o período do censo, com o suporte de atendimento sendo remoto através de: telefone, WhatsApp; e comunicador instantâneo a ser disponibilizado pelo HotSite.(chat)

Opções que todos os segurados devem ter para efetuar o seu auto recadastramento **sem a necessidade de comparecimento nos postos de atendimento:**

- a) download de aplicativo para celulares com sistema Android na loja Play Store;
- b) download de aplicativo para celulares com sistema IOS na loja da APPLE;
- c) Acesso direto por qualquer navegador de internet em Website desenvolvido para esta finalidade;

* todos os meios de acesso acima mencionados devem conter manual escrito e vídeos de explicação de utilização da ferramenta/aplicativo, informativo dos telefones e demais meios de suporte e devem contar com comunicador instantâneo para atendimento imediato do usuário em horário comercial, bem como deve disponibilizar acesso ao cronograma e ao correspondente decreto de regulamentação do censo;



2ª Etapa: Comparecimento pessoal diretamente na sede do IPPA ou no Centro Político Administrativo do Município de Palhoça-SC, ou em até outros 06 postos de atendimento a serem providenciados e designados pelos representantes da CONTRATANTE;

Para obter os objetivos do auto recadastramento e do comparecimento, o IPPA em parceria com a CONTRATADA deverá realizar com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade de se atualizar seu cadastro de forma consistente.

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

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

No ato do censo, o servidor obrigatoriamente deverá apresentar os seguintes documentos:

Documento de identificação com foto, (RG, CNH, Carteira de Conselhos de Classe, Etc.)
CPF/MF (Dispensável caso os documentos acima contenham o número do CPF)
Carteira de Trabalho (CTPS)
Comprovante de Residência; (será aceito declaração de residência assinada pelo segurado)
PIS/PASEP/NIT
Certidão de Casamento se for casado (a);
Escritura Pública (união estável);
Certidão de nascimento dos dependentes menores de 18 anos
Se tiver filho incapaz, apresentar a respectiva comprovação
Certidão de tempo de contribuição (poderá ser substituída por extrato do CNIS, ou pelas páginas da CTPS que contenham os registros de contrato de trabalho que apresentem data início e data fim)

Os dados cadastrais e previdenciários que deverão ser apresentados pelo servidor e confirmados pelas informações previamente inseridas no sistema da CONTRATADA, no momento do atendimento são:

DADOS PESSOAIS/CADASTRAIS (Servidor Público da ativa)

Nome completo
Sexo
Estado Civil
Documento de identificação (Documento pessoal com foto) informar data de emissão e órgão emissor
CPF/MF;
CPTS, informar n.º e Série
PIS/PASEP/NIT
Data de nascimento



Filiação (Pai/Mãe)
Endereço completo
Telefone (fixo e móvel)
E-mail (pessoal e corporativo)
Grau de instrução

DADOS FUNCIONAIS (Servidor público da ativa)

Ente Público ao qual o servidor é vinculado (Prefeitura/Câmara/Autarquia, etc.)
Matrícula
Cargo efetivo
Cargo comissionado (se estiver ocupando)

DADOS FUNCIONAIS (Servidor efetivo ativo)

Número de Certidão de tempo de contribuição, declaração de tempo emitida por órgão público ou registros anteriores anotados em CTPS;
CNPJ da Empregadora
Cargo exercido
Data de início do vínculo
Data fim do vínculo
Regime de Previdência (RGPS/RPPS)

DOS DEPENDENTES (Servidor efetivo ativo)

Nome completo do dependente
Data de nascimento
Tipo de dependência

A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado o acréscimo ou supressão de campo de dados nos sistemas da CONTRATADA

6. DO PROCESSO DE RECENSEAMENTO:

6.1. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE uma base para a carga inicial contendo as seguintes informações

Segurado Ativo:	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, lotação, cargo efetivo, cargo em comissão (se for o caso) e data de admissão
Segurado Aposentado	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, lotação, cargo efetivo, data de admissão, data de concessão da aposentadoria e tipo da aposentadoria
Pensionista:	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, data de início do benefício e tipo de vínculo com o instituidor (cônjuge/filho/outros)
<u>Pensionistas</u> <u>Instituidor ativo:</u>	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, lotação, cargo efetivo, cargo em comissão (se for o caso), data de admissão e data do óbito



<u>Pensionistas</u> <u>Instituidor</u> <u>aposentado:</u>	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, lotação, cargo efetivo, data de admissão, data do óbito, data de concessão da aposentadoria e tipo da aposentadoria
---	---

6.2. Para garantir a autenticidade dos dados obtidos pela CONTRATADA, o sistema de censo fornecido deverá emitir, de forma automatizada, o Comprovante de Inscrição no CPF da Receita Federal, incluindo o Código de Controle, Data e Hora da emissão, Dígito Verificador e QR Code, para que a consulta no site da Receita Federal possa retornar a certificação dos dados obtidos.

7. DOS SISTEMAS A SEREM UTILIZADOS:

Para a execução do serviço de recenseamento, a CONTRATADA deverá utilizar solução computacional e aplicativo para celular tanto para sistema Android como IOS, com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Disponibilizar aplicativos de auto recadastramento nas principais plataformas de celulares;

Possuir cliente WEB com interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB;

Funcionar sem depender de plugins Java/ActiveX;

Deverá individualizar cada pessoa por CPF, não permitindo que existam duas pessoas para o mesmo CPF, mesmo em casos em que o recenseado possua mais de uma matrícula funcional;

Permitir definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil e proceder automaticamente com a identificação biométrica das tais;

Permitir pesquisar pessoas pelo nome, CPF e **biometria facial**; (A CONTRATANTE deverá fornecer o banco de imagens para comparação pelos aplicativos da CONTRATADA)

Permitir acesso rápido a cadastros que tenham sido acessados pelo usuário apenas clicando sobre a foto do recenseado, de forma que independente do dispositivo utilizado, os mesmos cadastros sejam apresentados;

Permitir upload de imagens/documentos vinculando-os ao cadastro do recenseado;

Permitir arrastar documentos digitalizados para vinculá-los a campos de formulário, de acordo com o tipo de documento, sem limite de versões de um mesmo documento;

Permitir girar documentos digitalizados;

Permitir aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados;

Permitir armazenar a última posição deixada pelo usuário na visualização dos documentos, incluindo o giro e nível de zoom;

Permitir que ao abrir um documento para visualização, que este não fique sobreposto aos campos de formulário em tela, de forma que as informações dos campos de formulário possam ser comparadas com os documentos digitalizados;

Exibir em todas as telas o nome do autor, foto de perfil e a data/hora da última atualização de cada registro;

Permitir a qualquer usuário ver o histórico de alterações/revisões dos registros, incluindo o autor e a data/hora da atualização;

Permitir a qualquer usuário desfazer a remoção de registros que constem como removidos no histórico de alterações/revisões;

Permitir averbar o nome social do recenseado;

Permitir averbar a etnia do recenseado;



Permitir averbar o tipo de deficiência do recenseado, se houver;

Permitir cadastrar o endereço através de pesquisa pelo CEP;

Permitir visualizar o endereço através de mapa interativo;

Permitir cadastrar os dependentes de forma individualizada do servidor titular;

Permitir vincular os dependentes por grau de parentesco com o servidor titular, compondo assim o núcleo familiar;

Permitir validar o telefone celular automaticamente através de mensagem SMS;

Emitir, na finalização do recenseamento, um protocolo e enviá-lo automaticamente para o telefone celular do recenseado via mensagem SMS;

Permitir ao recenseado consultar, através do protocolo, todas as suas informações, bem como acessar os documentos digitalizados;

Permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:

Número da CTC;

Órgão emissor;

CNPJ do órgão emissor;

Data da emissão;

Imagem da CTC digitalizada;

Permitir averbar cada período de contribuição das Certidões de Tempo de Contribuição, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua respectiva CTC:

Data de início e término da contribuição;

Total de dias líquidos e a descontar do período;

Se período na iniciativa pública ou privada;

Tipo de cargo, se especial ou não;

Título do cargo ocupado;

Tipo de Regime ao qual a contribuição foi recolhida;

CNPJ da entidade contratante;

Permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:

Número da CTPS;

Série;

Data da emissão;

UF;

Imagem da CTPS digitalizada;

Permitir averbar cada contrato de trabalho das CTPS's, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua CTPS, incluindo a sua versão digitalizada:

Data de início e término do contrato de trabalho;

CNPJ do contratante;

Imagem da página do contrato digitalizada;

Agrupar as matrículas funcionais do servidor;

Permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos:

Comprovante de Alteração de Nome Civil;

Comprovante de Alteração de Nome Social;

Comprovante de CPF;

Comprovante de Estado Civil;



Declaração de União Estável;
Comprovante de Escolaridade;
Certidão de Nascimento;
Certidão de Óbito;
Comprovante de Identidade;
Carteira de Trabalho e Previdência Social;
Contrato de Trabalho (CTPS);
Comprovante de Residência;
Certidão de Tempo de Contribuição;
Comprovante do PIS/PASEP/NIT;
Comprovante do Título de Eleitor;
Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro;
Carteira Nacional de Habilitação;
Comprovante de Registro em Conselho de Classe;
Certificado de Reservista;
Termo de Guarda;
Termo de Curatela;
Laudo Médico;
Comprovante de Dependência Econômica;
Comprovante de Rendimentos;
Declaração de Lotação;

Para uma melhor eficácia no acompanhamento dos trabalhos por parte da CONTRATANTE permitir o acesso aos sistemas na plataforma desktop para acompanhar, em tempo real, o andamento da execução do auto- recenseamento, e com acesso completo aos cadastros em processo de higienização;

Não será aceito APPS que rodam diretamente em navegadores, devendo obrigatoriamente todos os aplicativos do censo estarem disponíveis para download em suas respectivas lojas, (Play Store e na appstore);

8. DA INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS PARA O CONSUMO DOS DADOS RECENSEADOS

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar desde o início do processo de recenseamento, endpoints para que a CONTRATANTE possa consumir os dados recenseados em tempo real, com o objetivo de adaptar os seus sistemas, sendo necessário, no mínimo, os seguintes endpoints:

Endpoint para obter os cadastros já recenseados (geral e por data);
Endpoint para obter a síntese cadastral, pesquisando por CPF;
Endpoint para obter um cadastro completo individual, pesquisando pelo CPF;
Endpoint para obter a síntese cadastral, pesquisando por biometria facial;
Endpoint para obter um cadastro completo individual, pesquisando por biometria facial;
Endpoint para obter o relatório de recenseados por entidade, lotação e local de atendimento;
Endpoint para obter o relatório de não recenseados;
Endpoint para obter o relatório de cadastros pendentes de higienização;
Endpoint para obter o relatório do ranking de recenseadores;



8.1.1 -O sistema deverá possuir módulo de gestão de acesso aos dados por integração de sistemas através da API, contemplando as seguintes funções:

- * Controle de acesso ao módulo, de forma que somente os usuários administradores possam ter acesso a este;
- * Emissão, suspensão temporária e exclusão permanente de credenciais de acesso à API a qualquer tempo;
- * Emissão de credenciais com horário de acesso restrito a intervalos customizáveis no momento de sua criação;
- * Emissão de credenciais com origem de acesso restrita a um IP, intervalos de IP(CIDR) ou nome de domínio;
- * Métricas de utilização de cada credencial emitida, a fim de monitorar o acesso aos dados e prevenir eventuais acessos indevidos;

8.2. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar documentação de integração de todos os endpoints acima.

8.3. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência Contratual, os endpoints acima especificados em pleno funcionamento, bem como manter o acesso ao sistema utilizado para consultas por parte da CONTRATANTE;

9. DOS RELATÓRIOS

O Sistema de acompanhamento e conferência dos serviços deverá permitir a emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

- a) De todos os segurados;
- b) Cadastros recenseados, inclusive por período da realização do censo
- c) Cadastros com dados depurados (já compareceram e os documentos apresentados já sofreram conferências)
- d) Cadastros abandonados (compareceram, mas persistem com pendências nos documentos apresentados)
- e) Segurados ausentes (que não compareceram)
- f) Avaliação de atendimento;
- g) Relatório dinâmico onde o usuário poderá selecionar quais dados cadastrais ele quer gerar no relatório;

Todos os relatórios acima devem conter a versão em gráficos, sempre comparando com o quantitativo total de segurados que devem comparecer no censo;

9.1. O processo de homologação dos softwares/aplicativos e dos seus requisitos acima referenciado, deverá compor a fase de aceitação da proposta apresentada no processo licitatório, sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades acima indicadas, nos itens 6 a 7, a ser aferida pelos técnicos indicados pelo IPPA;

9.2. O não comprovação de pleno atendimento aos requisitos e funcionalidades quando do processo de homologação do software ofertado acarretará na desclassificação da proposta da licitante.

9.3. Caso a Contratante não disponha de pessoal e mão de obra qualificada para a importação dos dados em tempo real de realização censo através de API, a mesma poderá optar por receber os dados em planilhas



ao final dos trabalhos de depuração dos dados;

9.4. As plataformas para uso em celulares devem ser integradas com o sistema disponível para desktop permitindo acompanhar em tempo real o auto recadastramento, de forma que qualquer dado, imagem, documento submetido pelo usuário nos aplicativos estejam imediatamente disponíveis para consulta e conferências por parte dos técnicos da CONTRATADA;

10. DA EXECUÇÃO

10.1. Os serviços do objeto deste projeto deverão ser executados diretamente na cidade de Palhoça-SC, Estado de Santa Catarina com a presença de pelo menos 02 (dois) representante da CONTRATADA para atuação como Coordenadores, e 08 (oito) recenseadores na segunda etapa, (presencial), também sob responsabilidade da contratada, devendo ter autonomia para tomadas de decisões inerentes aos demais colaboradores, alterações de cronogramas, participação com poder de decisão em reuniões com a equipe do RPPS, e fiscal de Contrato;

10.2. A CONTRATANTE irá disponibilizar as informações processadas de acordo com as regras estabelecidas, através de liberação de acesso a sua API de dados, ou através de leiautes a serem fornecidos pela CONTRATADA;

10.3. A CONTRATADA se responsabilizará por manter uma severa e permanente fiscalização dos serviços prestados por seus funcionários, ficando responsável pelo fiel cumprimento das determinações deste objeto;

10.4. Os colaboradores prestadores dos serviços da CONTRATADA deverão estar plenamente identificados e uniformizados nos locais a serem prestado os respectivos serviços;

10.5. É de total e irrestrito o compromisso da CONTRATADA, na qualidade de empregadora, a responsabilidade por todas as despesas oriundas das funções contratadas com seus empregados, inclusive e principalmente por aqueles referentes à legislação trabalhista e previdenciária, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilização perante seus colaboradores;

10.6. A CONTRATADA promoverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a substituição de seus funcionários por motivos devidamente fundamentados.

10.7. Os serviços de censo previdenciário descritos no objeto deste Edital, na fase de atendimento presencial, serão realizados na sede do IPPA e de forma concomitante, na Prefeitura Municipal de Palhoça-SC, e ou em postos de atendimento;

10.8. A critério da CONTRATANTE os previamente definidos acima poderão ser deslocados para Câmara Municipal, Autarquias, hospitais, postos de saúde, e Escolas, creches, e demais secretarias, ou unidades Administrativas do Município, a serem definidos em reunião com a participação do representante da CONTRATADA, com a Equipe do IPPA



10.9. O serviço de censo previdenciário, bem como a coleta da foto, consiste na formação e manutenção de um banco de dados, em uma quantidade estimada de 3.656 (três mil seiscentos e cinquenta e seis) segurados do IPPA, entre servidores ativos do Município de Palhoça-SC, de suas Autarquias e demais Unidades Administrativas, e dos aposentados e pensionistas vinculados ao IPPA;

10.10. A Contratada elaborará todo o material publicitário de forma sugestiva, ficando a cargo do IPPA a avaliação e aceite e a respectiva campanha de divulgação do material.

11. DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A proponente vencedora será convocada para a assinatura do CONTRATO, cuja minuta está em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação.

11.2. Não assinado o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação, sofrerá aplicação de multa igual a 20% (vinte por cento) do valor da proposta e ficará, temporariamente, suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o IPPA pelo período de 12 (doze) meses;

11.3. Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido o IPPA poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora;

11.4. Este edital e seus anexos farão parte do contrato a ser celebrado, como se nele estivessem transcritos;

11.5. O contrato será válido por 12 meses ou até o recebimento da totalidade dos serviços, o que ocorrer primeiro.

12. DO PREÇO ESTIMADO

12.1. O valor global estimado para a realização de recenseamento de 3.565 vidas com a coleta de foto, e digitalização dos documentos definidos neste Edital, é de R\$ 319.900,00 (trezentos e dezenove mil e novecentos reais), conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Vl. Unitário	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE CONJUNTO DE SOFTWARES E APPS (APLICATIVO DE CELULAR), ESPECÍFICOS PARA COLETA E DEPURAÇÃO DE DADOS ATRAVÉS DE REALIZAÇÃO DE CENSO CADASTRAL, FUNCIONAL, SOCIAL E PREVIDENCIÁRIO, DOS SERVIDORES	3656 vidas	R\$87,50	R\$ 319.900,00



	PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA-SC			
TOTAL				R\$ 319.900,00

13. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos utilizados para concretização do presente Contrato correrão por conta de dotação orçamentária própria do Regime Próprio de Previdência Social de Palhoça-SC.

“670” 3.3.3.9.0.40.14.00.00

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

14.2. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

14.3. Responsabilizar-se pela entrega da execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

14.4. Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado;

14.5. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração;

14.6. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente;

14.7. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

14.8. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários à prestação de serviço objeto deste Termo;

14.9. Manter, durante toda a execução do serviço, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada;



- 14.10. No preço ofertado do serviço deverão estar inclusos os custos, impostos e taxas (federais, estaduais e municipais), pessoal, material, garantias e manutenções necessários ao cumprimento do objeto;
- 14.11. Registrar em sistema de protocolo próprio toda e qualquer interação com a CONTRATADA;
- 14.12. Fornecer capacitação aos usuários da CONTRATADA;
- 14.13. Enviar relatórios semanais sobre o andamento dos serviços e atualização de comparecimentos;
- 14.14. Emitir relatórios dos recenseados que compareceram conforme demanda da CONTRATANTE;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 15.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 15.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 15.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 15.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 15.6. Cumprir com os prazos previstos no Cronograma;
- 15.7. Fornecer pessoal para atendimento e orientação dos segurados na fase de censo presencial;
- 15.8. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 15.9. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 15.10. Providenciar contato com segurados que não comparecerem no censo, caso estes não tenham nenhum tipo de informação no cadastro;
- 15.11. Auxiliar a Contratada na busca de informações dos segurados, interagindo com a equipe de censo;
- 15.12. Enviar cronograma, avisos, publicidades, comunicados às demais Secretarias sobre o censo, cobrando o comparecimento dos segurados aos seus respectivos superiores;
- 15.13. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

16. DO PAGAMENTO



16.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, conforme cronograma de pagamento constante neste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

16.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

16.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o Município procederá da seguinte forma:

I - constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

VI - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

16.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela contratada.

16.5. A fatura/nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá indicar:



- a) a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
- b) a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- c) discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

16.6. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

16.7. A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações relativas ao pagamento elencadas no edital convocatório.

16.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, **INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor**.

16.8.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

17. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO FORNECIMENTO

17.1. A Fiscalização e a Gestão do Contrato ficarão a cargo de um servidor, designado pelo IPPA, de acordo com art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

17.2. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução do serviço, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

17.3. Compete ao gestor do contrato as atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão e controle dos contratos administrativos.



17.4. Compete ao Fiscal do contrato o acompanhamento e verificação da conformidade dos produtos fornecidos, a fim de que as normas que regulam a relação contratual sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessárias providências que não estejam ao seu alcance.

18. DOS CRONOGRAMAS:

18.1. Cronograma de execução:

ASSINATURA CONTRATO	DATA	DATA	IPPA X CONTRATADA
Elaboração Material Publicitário			CONTRATADA
Exportação de Dados Ativos - Carga Inicial			IPPA
Dados Carga Inicial - Aceite			CONTRATADA
Apresentação Material Publicitário (presencial)			IPPA X CONTRATADA
Análise e Aprovação Material Publicitário			IPPA
Publicação Decreto Censo			IPPA
Importação de Dados (Ativos, Aposentados e Pensionistas) - Carga Inicial			CONTRATADA
Campanha Divulgação Censo			CONTRATADA
Entrega Relatório de Planejamento e Plano de Comunicação			CONTRATADA
Disponibilização de Credenciais de Acesso para Usuários (gestores)			CONTRATADA
Treinamento de Usuários/Gestores			CONTRATADA
Início Auto-Recadastramento***			CONTRATADA
Apresentação/Coordenador de campo na sede do IPPA			CONTRATADA
Início Censo Presencial			CONTRATADA
Prorrogação Censo Presencial (se necessário)			CONTRATADA
Depuração de dados			CONTRATADA
Entrega Arquivos de Carga			CONTRATADA
Análise da Entrega Arquivos			CONTRATADA
Aceite Entrega Arquivos			CONTRATADA
Entrega Relatório Final do Censo Previdenciário			CONTRATADA

18.2. Cronograma de pagamento:

a) 30% na data de entrega do Relatório de Planejamento do Censo Cadastral e Previdenciário;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PALHOÇA

- b) 30% na data de início do atendimento presencial;
- c) 40% após a apresentação e entrega dos relatórios contendo os resultados do censo previdenciário;

19. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO:

19.1 – Estima-se um custo total de **R\$319.900,00** (trezentos e dezenove mil e novecentos reais).

Palhoça, 05 de novembro de 2021.

ALBERTO PRIM
Presidente IPPA