



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Trata-se de contratação de empresa com notória especialização para realização de censo previdenciário com vistas ao recadastramento funcional, atualização cadastral e gestão previdenciária da base de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos ativos, inativos, dependentes e pensionistas, vinculados ao [RPPS], em atendimento à legislação que trata do Regime Próprio de Previdência Social.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, observando o que dispõe o artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.2.1. A contratação ora proposta busca atender as exigências do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fundamentam a presente contratação: art. 74, inciso III, alíneas "a", "b" e "c", da Lei 14.133/2021; art. 40 da Constituição Federal; art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000; as Normativas da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda; art. 3º e seus incisos, da Lei nº 14.129/2021 – Lei do Governo Digital; art. 1º, incisos VI, VII, VIII e IX da Lei nº 9.717/1998; artigos 74, 75, 97 e 241, inciso I, da Portaria MTP nº 1.467/2022; e ainda a versão 3.4 do Manual do Pró-Gestão.
- 2.2. O objeto da contratação atende à necessidade de realização de censo previdenciário com vistas ao recadastramento funcional, atualização cadastral e gestão previdenciária da base de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos ativos, inativos, dependentes e pensionistas, vinculados ao [RPPS], em atendimento à legislação que trata do Regime Próprio de Previdência Social.
- 2.3. Além disso, observa as exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS, a contratação em apreço deve garantir o respeito aos princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, por meio do uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública, nos termos da Lei 14.129/21.
- 2.4. O censo previdenciário é um importante instrumento de governança na gestão de sistemas previdenciários, e faz parte do conjunto de mecanismos de estratégia e controle postos em prática para



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- avaliar, direcionar e monitorar a atuação do RPPS, visando agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, nos termos da Portaria Seges/ME nº 8.678/2021.
- 2.5. Trata-se de serviço técnico especializado essencial para a boa gestão das atividades do RPPS (como arrecadação, protocolo, cadastro de servidores, benefícios, geração de guias de recolhimento, entre outros), que impacta o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema como um todo, uma vez que viabiliza a transparência e gestão de riscos e controles internos, para promover um ambiente íntegro e confiável.
 - 2.6. O censo previdenciário favorece, assim, uma boa governança, capaz de assegurar a preservação dos direitos dos segurados, a proteção dos interesses do ente federativo instituidor, a adequada gestão do patrimônio e a conformidade aos requisitos legais estabelecidos pelos órgãos de regulação e supervisão.
 - 2.7. A contratação se justifica em razão da notória especialização da empresa, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, do RPPS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 3.2. O ateste definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto ao serviço prestado.

Local da prestação dos serviços

- 3.3. Os serviços serão prestados na sede da Contratada.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 4.1.1. Início da execução do objeto: no máximo 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
 - 4.1.2. A execução dos serviços ocorrerá até o término da vigência do contrato.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- 5.1.1 PRIMEIRA FASE: PLANEJAMENTO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



5.1.1.1 Nesta fase, serão definidas as diretrizes para implementação dos serviços previstos neste item e abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo.

5.1.1.2 Para proceder à execução do censo, a empresa contratada elaborará o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de cronograma e fluxograma das atividades de atualização/depuração/adequação dos dados cadastrais dos servidores públicos ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO, observadas as seguintes ações:

a) A Contratada e o instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO, definirão um Plano de Ação com o cronograma das ações a serem implementadas, a ser definido em reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o censo previdenciário. Na reunião, serão definidos: a equipe de coordenação da Contratada; os polos de atendimento; as Regionais onde ocorrerão as coletas de dados; a metodologia que será utilizada pela Contratada para desenvolver o trabalho a ser executado;

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

c) A Diretoria do Instituto de Previdência Social do Município de Ocara se responsabilizará por providenciar, junto ao Poder Executivo do Município, o Decreto de regulamentação das diretrizes do censo previdenciário, que deverá dispor acerca da autorização para que o RPPS possa emitir Instruções Normativas visando introduzir eventuais modificações a fim de melhorar a eficácia dos trabalhos, tais como alterações nos cronogramas, no rol de documentos, nos locais de atendimento, entre outros.

d) Após a emissão de Decreto Municipal, o instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO, realizará a convocação dos servidores públicos ativos, inativos, dependentes e pensionistas, através dos meios previamente definidos, podendo ocorrer através de campanha publicitária direcionada e dos canais de mídia disponíveis, contendo:

- I - Orientações sobre a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias exigidas;
- II - Período de atendimento presencial e online;
- III - Canais de atendimento e suporte;
- IV - Documentos de regulamentação e normas do censo previdenciário;



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- V- Orientações sobre o processo de atualização dos dados, locais fixos e agentes itinerantes, bem como o prazo definido para esta fase do censo;
- VI - Informações sobre o Decreto Municipal.
- e) A Contratada deverá produzir, distribuir e divulgar o material publicitário para divulgação do censo, em mídia oficial e social, visando informar os segurados sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. O material publicitário acima mencionado poderá ser composto de:
- I - Produção de áudio e veiculação em rádios de grande abrangência/audiência na região, por período de até 30 (trinta) dias;
 - II - Material publicitário específico para redes sociais e WhatsApp;
 - III - Folders para distribuição nas principais secretarias/repartições e banners tamanhos A3.
- f) Todo o material publicitário deverá ser aprovado previamente pela Contratante e de acordo com o manual de uso da marca do instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO, que será fornecido pela Contratante.
- g) Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo os de produtos e logística de distribuição, são de responsabilidade da Contratada.
- h) A Contratada deverá desenvolver toda a arte de divulgação digital do material da campanha de divulgação do referido censo previdenciário, responsabilizando-se quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizada em qualquer material divulgado.
- i) O instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO, e a Administração Municipal indicarão os servidores a serem treinados para atuarem como colaboradores e coordenadores, durante a fase do censo, para atendimento de situações especiais, em um quantitativo a ser estabelecido na fase de planejamento.
- j) A Contratada confeccionará um manual com o passo a passo dos procedimentos para a realização do censo, com a descrição de todas as etapas e da utilização do sistema. O manual deverá conter uma ilustração das telas do sistema, e enumerar dúvidas frequentes, passíveis de serem sanadas. A Contratada deverá disponibilizar este manual aos seus facilitadores e coordenadores;
- k) A Contratada deverá prever logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno da cidade do instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO, na impossibilidade do servidor ativo ou inativo deslocar-se até os pontos de atendimento.



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



l) A referida campanha deverá conter tamanho, tipo, textos e adaptações necessárias quanto à arte do material que seja escolhido pela Contratada, até a aprovação do instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO. Isso deve ser providenciado antes do envio do planejamento e cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, dentro do software, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. A empresa vencedora deverá entregar relatórios de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega, elaborados dentro do software.

5.1.2 SEGUNDA FASE: REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

5.1.2.1 A Contratada deverá disponibilizar funcionários suficientes, em quantitativo fixado na etapa de planejamento, para realizar os agendamentos, via telefone, whatsapp, site oficial e/ou e-mail, da data do atendimento presencial dos servidores do censo, de acordo com o cronograma, respeitando a ordem estabelecida para esse fim, marcando a data e o horário do atendimento.

5.1.2.2 O agendamento será realizado por telefone, e o atendimento será efetuado presencialmente, nos postos de atendimento, ou em caráter virtual, mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelo instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO.

5.1.2.3 A Contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de atualização do censo:

5.1.2.3.1 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 CNIS;

5.1.2.3.2 Censo cadastral: atualização das informações cadastrais dos segurados, tais como: nome, nacionalidade, endereço completo, documentos pessoais, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependente, entre outros. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, dependentes e pensionistas, vinculados ao instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO.

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





ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- b) O atendimento aos segurados afastados por doença, gestantes de risco, na forma da lei, será realizado de forma diferenciada, em domicílio, pela Contratada e com o auxílio do instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO, realizando todas as etapas previstas, quais sejam, a atualização cadastral e a captura da foto do servidor. Para atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomoção por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento.
- c) Para os servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas residentes em outros países ou em cidades em distância igual ou superior a 300 Km (trezentos quilômetros), fica autorizada a participação no censo por procuração pública ou particular autenticada em cartório, contendo no protocolo e no banco de dados as informações do procurador.
- d) A Contratada emitirá, no ato do atendimento, comprovante de participação no censo, que terá caráter de confirmação de efetiva participação do servidor;
- e) A Contratada emitirá periodicamente, ou quando solicitado, o relatório de gerenciamento em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do censo previdenciário contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, status do recadastramento (concluído, não realizado, em andamento), entre outros;
- f) Caso o servidor público ativo, inativo, pensionista ou seus dependentes não compareçam ao censo no período de sua convocação, poderá ocorrer o bloqueio de pagamento.

5.1.2.3.3 Censo financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).

- a) A Contratada deverá analisar a pasta física no arquivo morto de cada servidor ativo, inativo e pensionista;
- b) A Contratada deverá acrescentar, a cada mês, as informações faltantes, bem como atualizar as informações necessárias na base de dados de cada servidor. Essa atualização deverá ser realizada dentro do sistema da Contratada, que deve apresentar disponibilidade de integração junto ao sistema de gestão previdenciária do RPPS.

5.1.3 RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIO

5.1.3.1 A Contratante deverá:





ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



a) Disponibilizar a estruturação de no mínimo 01 (um) polo de atendimento para realização do censo, às suas expensas, que permita instalar os equipamentos necessários, contendo: salas, internet, mesas e cadeiras para acomodação.

b) Utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO, para a concretização do censo previdenciário;

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

d) Disponibilizar postos de atendimento volantes/externos na impossibilidade de servidor ativo, inativo, dependente ou pensionista incapacitado de se deslocar para a realização do censo;

5.1.3.2 A Contratada deverá:

a) Assumir os custos com o pessoal, inclusive encargos trabalhistas, alimentação, transporte e todas as despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no censo previdenciário. Arcar com os equipamentos e despesas relacionadas à montagem de estrutura para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

b) A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais exigidos para o censo previdenciário dos segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, visando formar um banco de dados a ser entregue à Contratante. Desta forma, deverá digitalizar toda a documentação dos servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados;

c) É dever da Contratada atualizar as informações cadastrais dos servidores, tais como: endereço, CPF, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes; bem como realizar o cadastramento em conformidade com as especificações da Instrução Normativa. Esta etapa necessita da participação dos servidores públicos ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social — RPPS;

d) Atualizar as informações financeiras dos segurados, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos);

e) Utilizar solução informatizada que contenha: controle de agendamentos, foto, vídeo, cadastro básico dos servidores; e se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



software de gestão utilizado pelo instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara-IPMO, para a concretização do censo previdenciário;

- f) Prestar o serviço de forma clara, objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do censo previdenciário pessoalmente, via telefone, whatsapp e/ou correio eletrônico;
- g) Realizar o censo previdenciário de forma a promover a higienização dos dados disponíveis e a integridade do sistema de gestão previdenciária do RPPS;
- h) Contribuir para a preservação da sustentabilidade financeira do Regime;
- i) Contar com uma equipe técnica que contemple a presença de profissional atuário, que deverá contribuir ativamente para a análise dos dados levantados com foco no equilíbrio financeiro e atuarial, conforme o art. 40 da Constituição Federal.

5.1.4. DADOS CADASTRAIS

5.1.4.1 A realização do censo previdenciário deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

- I. N° de matrícula do segurado;
- II. Nome completo;
- III. Nome Social;
- IV. Sexo;
- V. Data de nascimento;
- VI. Estado civil;
- VII. Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- VIII. Nome do cônjuge/companheiro;
- IX. Raça/cor;
- X. Necessidades especiais;
- XI. Nacionalidade;
- XII. Naturalidade;
- XIII. RG (número/dígito, data de expedição, órgão emissor);
- XIV. CPF (número/dígito);
- XV. Título de Eleitor (número, zona, Seção);
- XVI. Carteira Nacional de Habilitação (número/categoria/validade) (obrigatório se cargo de motorista);
- XVII. PIS/PASEP;



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- XVIII. Endereço (CEP; logradouro; número; complemento; bairro; cidade; Unidade da Federação);
- XIX. Telefone Fixo;
- XX. Telefone celular;
- XXI. E-mail;
- XXII. Lotação (obrigatória para os servidores ativos);
- XXIII. Escolaridade: formação; e grau de instrução (ensino fundamental/equivalente, ensino médio/equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).

5.1.5 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES A SEREM UTILIZADOS NO CENSO

- 5.1.5.1 Para a realização do serviço, a Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do serviço, software/aplicativo com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 5.1.5.2 O sistema deverá funcionar em plataforma WEB, utilizando conexão segura HTTPS;
- 5.1.5.3 O Sistema deverá operar sem a utilização ou instalação de qualquer tipo de Plugin ou emulador nos terminais de acesso (Cliente), com exceção dos sistemas para coleta de foto;
- 5.1.5.4 A interface com usuário do software do censo deve ser realizada através de um browser (deverá funcionar com as versões mais recentes, na data da contratação do software) do Firefox, Chrome e Internet Explorer;
- 5.1.5.5 O sistema deverá tratar o servidor como pessoa, com vinculação pelo CPF, de forma a permitir a identificação daquele que possua mais de uma vinculação, conforme o caso;
- 5.1.5.6 O sistema deverá
 - a) Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas;
 - b) Permitir registrar todas as informações preenchidas, antes de concluir a confirmação dos dados;
 - c) Permitir incluir e gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos (ativos, inativos e seus dependentes) e dos pensionistas;
 - d) Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos ativos, inativos, dependentes e pensionistas;
 - e) Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos correios;
 - f



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



IX. Relatórios de inconsistências cadastrais:

- CPF não cadastrado (para todas as situações);
- PIS/PASEP não cadastrado;
- Datas de nascimento não cadastrada;
- Sexo não cadastrado;
- Nome da mãe não cadastrado;
- Data de ingresso no serviço público não informada;
- Jornada de trabalho semanal não informada;
- Lotação não informada.

5.1.5.7 A empresa contratada disponibilizará, em meio eletrônico, toda a documentação apresentada pelos servidores, já digitalizada e organizada.

5.1.5.8 Todos os documentos e relatórios gerados devem ser entregues em formato digital, preferencialmente por meio de arquivos eletrônicos assinados digitalmente, e adicionalmente, quando solicitado, em forma física (impresso);

5.1.5.9 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação desta Administração;

5.1.5.10 Os resultados do censo deverão ser devidamente integrados ao sistema de gestão previdenciária do RPPS.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- 6.3. O instituto de previdência dos servidores públicos do município de ocara- IPMO; poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o RPPS poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial, quando deverá ser apresentado o plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por agente público único, consoante admite o art. 19, §1º, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro 2022.

Gestor e fiscal do contrato

- 6.7. Na função de gestor do contrato, o agente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.8.1 Cabe ao responsável pela gestão do contrato realizar o monitoramento periódico dos prestadores, de forma a verificar, no mínimo, o cumprimento satisfatório dos requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável e as exigências e finalidades estabelecidas no contrato.



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- 6.9. O gestor/fiscal do contrato deve acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.10. Cabe ao gestor/fiscal do contrato tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.11. O gestor/fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.12. O gestor/fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá mensalmente, mediante análise da relação entre a demanda do RPPS e a prestação de serviço correspondente pelo Contratado.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se comprove que a Contratada:
 - 7.2.1. não produziu, por culpa exclusiva, os resultados acordados;
 - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- 7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.5.1 o prazo de validade;
 - 7.5.2 a data da emissão;
 - 7.5.3 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.5.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.5.5 o valor a pagar; e
 - 7.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- 7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 8.1. O contratado foi selecionado por meio da realização de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alíneas "a", "b" e "c", da Lei nº 14.133/2021.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- a) SICAF; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade gestora: 1001 Dotação orçamentária: 09.122.0035.2157 Elemento de despesa: 33.90.39.00 Subelemento: 33.90.39.05 Fonte: 1500000000
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
 - 9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
 - 9.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
 - 9.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



9.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.12. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.13. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.17. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.18. Ato de registro, autorização ou credenciamento para o exercício da atividade de consultoria de valores mobiliários expedido pela Comissão de Valores Mobiliários nos termos do art. 97, inciso I da Portaria MTP Nº 1.467;
- 9.19. A unidade gestora deverá assegurar-se da capacidade técnica e do desempenho positivo de qualquer instituição contratada, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:
- 9.19.1. deverá recair somente sobre pessoas jurídicas;





ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- 9.19.2. o escopo do serviço a ser prestado deverá ser definido de forma a contemplar objetivos passíveis de verificação de acordo com as características do mandato ou contrato e que contribuam para a melhoria da gestão previdenciária;
- 9.19.3. a seleção e contratação deve garantir a impessoalidade, transparência, economicidade e eficiência, a vedação ao nepotismo, além dos princípios relativos às boas práticas de governança, ambiente de controle e outros destinados à mitigação de riscos, inclusive os relacionados a conflitos de interesse;
- 9.19.4. a seleção, o acompanhamento, a avaliação e o monitoramento dos prestadores de serviços deverão ser executados com diligência;
- 9.19.5. deverá ser avaliado o histórico de atuação do prestador, incluindo a certificação de sua reputação ilibada;
- 9.19.6. deverão ser exigidas informações que comprovem a adequação da estrutura existente para a prestação do serviço, inclusive se o prestador possui recursos humanos e computacionais adequados e suficientes para ofertar os serviços contratados;
- 9.19.7. deverá ser avaliada a qualificação técnica e a experiência dos profissionais e colaboradores do prestador, incluindo o histórico de sua atuação; e
- 9.19.8. deverá ser realizado o monitoramento periódico dos prestadores, de forma a verificar, no mínimo, o cumprimento satisfatório dos requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável e as exigências e finalidades estabelecidas no contrato.
- 9.19.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO

OCARA
PREFEITURA



- 9.23. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.26. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz).
- 9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.28. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 9.31.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.32. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



Qualificação Técnica

- 9.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.35. Demonstração da qualificação técnica e da experiência dos profissionais e colaboradores do prestador que efetivamente prestação serviços durante a vigência do contrato;
- 9.36. Comprovação de que os sócios ou profissionais que atuam junto à empresa foram regularmente aprovados em exame de certificação JAVA, e comprovante de habilitação acadêmica para o desempenho das atividades relacionadas com as áreas econômica e financeira;
- 9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.37.1. Os atestados de capacidade técnica deverão ser fornecidos, necessariamente, por Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), com a devida identificação da razão social do emitente, e deve(m) estar assinado(s) por um dos seus representantes legais;
- 9.37.2. Os atestados devem conter, de forma clara e evidente, a informação de que a empresa cumpriu plenamente suas obrigações, atinentes à prestação de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência;
- 9.38. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.39. A Contratada deverá comprovar que possui profissional graduado em ciências atuariais, com a demonstração de experiência no ramo específico do RPPS, bem como de estudos, palestras, cursos e publicações na área;



ESTADO DO CEARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OCARA- IPMO



- 9.40. A Contratada deve demonstrar a adequação da estrutura existente para a prestação do serviço, inclusive em termos de infraestrutura e de recursos humanos e computacionais adequados e suficientes para a oferta adequada e eficiente dos serviços contratados.
- 9.41. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.


10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.837,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e trinta e sete reais)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade gestora: 1001 Dotação orçamentária: 09.122.0035.2157 Elemento de despesa: 33.90.39.00 Subelemento: 33.90.39.05 Fonte: 1500000000
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ocara-Ce, 13 de março, de 2025


MARIA ROCHELLY FERREIRA DOS SANTOS AMORIM
DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA