

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**

Município de São Pedro do Butiá/RS

**Objeto da contratação: Contratação de empresa especializada para elaboração do censo previdenciário para o município de São Pedro do Butiá.**

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para elaboração do censo previdenciário para o município de São Pedro do Butiá.

A contratação de um censo previdenciário para uma Prefeitura que administra um RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) é fundamental para garantir a saúde financeira do regime e a conformidade com a legislação (está fundamentado no art. 9º, § II da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, Art. 15, II da Orientação Normativa 02/2009, devendo ser realizada no mínimo a cada 05 anos).

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo tem como base legal o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo o critério de julgamento o menor preço.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para elaboração do censo previdenciário para o município de São Pedro do Butiá.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução da prestação dos serviços objeto da contratação ocorrerá mediante a realização das atividades relacionadas a seguir:

| ITEM | QTDE ESTIMADA    | DESCRIÇÃO  | R\$ UNIT MÁXIMO ADMITIDO | R\$ GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO |
|------|------------------|--|--------------------------|----------------------------|
| 1    | 200<br>SEGURADOS | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DO CENSO CADASTRAL PREVIDENCIÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, VINCULADOS AO RPPS DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ. | R\$ 93,27                | R\$ 18.654,00              |

Os serviços objeto da contratação pretendida devem abranger: 141 Servidores Ativos, 52 Aposentados e 7 Pensionistas, podendo haver variação para mais ou para menos, sem prejuízo para ambas as partes.

O prazo para execução do serviço é de até 90 (noventa) dias, incluindo a disponibilização da base de dados completa, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que comprovado fato superveniente que impossibilitou a conclusão do serviço dentro do prazo inicial.

Após a assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA tem o prazo de 10 dias úteis para iniciar os trabalhos.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- e) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

## a) **ETAPAS DO CENSO PREVIDENCIÁRIO:**

### 1. **DIVULGAÇÃO**

- 1.1. Publicação de avisos e comunicados: Serão afixados avisos nas repartições municipais e em locais de grande circulação.
- 1.2. Divulgação no site oficial e redes sociais: As informações sobre o Censo serão disponibilizadas no site da Prefeitura e nas redes sociais oficiais, garantindo ampla divulgação.
- 1.3. Envio de notificações individuais: Todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas receberão notificações informando sobre a realização do Censo e a obrigatoriedade de participação.

### 2. **CONVOCAÇÃO**

- 2.1 Emissão de convocação oficial: A convocação dos seguros para o Censo Previdenciário será formalizada por meio de uma portaria específica, que detalhará os prazos, locais e condições para a realização do recadastramento.
- 2.2 Informações sobre obrigatoriedade e penalidades: Será destacado que a participação no Censo é obrigatória e que a não participação acarretará em suspensão dos benefícios previdenciários.

### 3. **PREPARAÇÃO**

- 3.1 Estabelecimento de Postos de Recadastramento: Serão criados Postos de Recadastramento em locais estratégicos para facilitar o acesso dos servidores e pensionistas.

### 4. **AGENDAMENTO**

- 4.1 Sistema de agendamento: Um sistema de agendamento será implementado para evitar filas e aglomerações, recebendo os servidores por lotação. Também é importante pensar num agendamento para pensionistas e segurados com dificuldades de locomoção e segurados que residem em outro município e não poderão se fazer presentes.

### 5. **REALIZAÇÃO DO CENSO**

- 5.1 O atendimento será realizado de forma presencial nos Postos de Recadastramento: Os servidores e pensionistas deverão comparecer aos Postos de Recadastramento para a atualização dos dados, sendo que, excepcionalmente, o censo poderá ser realizado no formato online.

5.2 Recolhimento de documentos e preenchimento de formulários: Serão coletados os documentos necessários e preenchidos os formulários com as informações cadastrais.

5.3 Atendimento especial para pessoas com deficiência: Será disponibilizado suporte especial para garantir acessibilidade e inclusão.

5.4 Visitas in loco: Segurados incapacitados de comparecer aos postos poderão solicitar visitas domiciliares mediante agendamento prévio.

## 6. VERIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

6.1 Acompanhamento e fiscalização: Será realizado o acompanhamento e fiscalização para verificar a conformidade e a integridade das informações coletadas.

6.2 Consolidação dos dados: Os dados serão consolidados no sistema do Cadastro Nacional de Informações Sociais.

## 7. REGULARIZAÇÃO E PENALIDADES

7.1 Publicação da lista de ausentes: Será publicada a lista de servidores e pensionistas que não realizaram o censo, dando-lhes um prazo de 30 dias para regularizar a situação.

7.2 Suspensão dos pagamentos: Os benefícios previdenciários serão suspensos para aqueles que não realizarem o censo dentro do prazo estabelecido.

7.3 Restabelecimento dos pagamentos: Após a regularização, os pagamentos serão restabelecidos na folha do mês posterior.

### b) DO PLANEJAMENTO E DA DIVULGAÇÃO:

1. A empresa CONTRATADA deverá elaborar um **planejamento das atividades a serem desenvolvidas**, acompanhado de cronograma de execução de cada produto;
2. A CONTRATADA se responsabilizará por sugerir atualizações e alterações no Decreto de regulamentação do Censo Previdenciário, se necessário;
3. A empresa CONTRATADA será responsável pela produção e deverá auxiliar na divulgação e distribuição do 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/vídeo;  
II - Material publicitário específico para redes sociais e WhatsApp;  
III - Folders e banners;
4. Todo o material publicitário deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE;
5. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo os de produtos e logística de distribuição, são de responsabilidade da CONTRATADA;
6. A empresa 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;
7. A referida campanha deverá conter tamanho, tipo, textos e adaptações necessárias quanto à arte do material que seja escolhido pela CONTRATADA, até a aprovação pelo CONTRATANTE, antes de enviar o 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 elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega.

### c) QUANTO A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO:

1. A empresa contratada deverá disponibilizar funcionários suficientes 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.

2. A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de atualização do censo:

**I - 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 do CNIS ou Declaração de tempo de serviço para o serviço prestado em outro RPPS;

**II - 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 efetivo segurado, vinculado ao FAPS;

O atendimento aos segurados afastados por doença, gestantes de risco, na forma da lei, será realizado de forma diferenciada, prioritariamente online ou caso seja necessário em domicílio, pela CONTRATADA, realizando todas as etapas previstas, quais sejam, a atualização cadastral e a captura da foto do servidor de acordo com as características descritas neste documento. Para atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomover-se por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento ou a comprovação da impossibilidade da realização online.

Para os servidores efetivos segurados residentes em outros Países ou em cidades em distância igual ou superior a 300 Km (trezentos quilômetros) fica autorizado a participação no censo, por procuração pública ou particular autenticada em cartório, contendo no protocolo e no banco de dados as informações do procurador.

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

A empresa 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;

Caso o servidor público municipal efetivo segurado, não compareça ao censo no período de sua convocação, poderá ocorrer o bloqueio de pagamento conforme previsão expressa em Decreto Municipal.

**III - 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).

### d) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

## **e) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1. A contratada deverá utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com os softwares de gestão e folha de pagamento utilizados pelo município de São Pedro do Butiá, para a concretização do Censo Previdenciário;
2. Diligenciar junto as empresas gestoras dos Softwares de folha de pagamento, de RH, bem como de Gestão previdenciária, caso seja necessário o ajuste e configuração de layouts específicos para a inserção das informações colhidas no Censo Previdenciário de um Software para o outro.
3. Disponibilizar todo o material necessário para realizar a prestação do serviço.
4. Disponibilizar postos de atendimento volantes/externos na impossibilidade de o servidor efetivo segurado, incapacitado, deslocar-se para a realização do censo;
5. 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;
6. A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais, exigidos para o Censo Previdenciário dos servidores efetivos segurados, visando formar um banco de dados a ser entregue à contratante. Desta forma, digitalizar toda a documentação dos servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados;
7. Atualizar as informações cadastrais dos servidores, tais como: endereço, CPF, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes. Realizar o cadastramento em conformidade com as especificações da Instrução Normativa. Esta etapa necessita da participação do servidor público efetivo segurado vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social — RPPS;
8. Atualizar as informações financeiras dos segurados, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos);
9. Prestar o serviço de forma clara e objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do Censo Previdenciário pessoalmente, via telefone, whatsapp e/ou correio eletrônico;
10. Alimentar os sistemas CNIS e SIG-RPPS com os dados do censo;

## **f) DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES A SEREM UTILIZADOS NO CENSO**

1. Para a realização do serviço de Censo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução do serviço, software/aplicativo com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
  - 1.1 O sistema deverá funcionar em plataforma WEB, utilizando conexão segura HTTPS;
  - 1.2 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;
  - 1.3 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;
  - 1.4 O sistema deverá tratar o servidor como pessoa, fazendo vinculação pelo CPF, permitindo que aquele possua mais de uma vinculação, conforme o caso;

**1.5** O sistema deverá:

- a) Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais efetivos;
- 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 municipais efetivos;
- d) Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos municipais efetivos;
- e) Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos correios;
- f) Permitir aos servidores públicos municipais efetivos realizarem um pré-cadastro de seus dados pessoais e funcionais;
- g) Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento;
- h) Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web contendo, no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento;
- i) Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;
- j) Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do censo contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do censo (concluído, não realizado, pendente), observação;
- k) Por questões de segurança, o sistema deverá, no primeiro acesso, exigir do segurado uma validação de, no mínimo, duas informações pessoais do servidor, como CPF e Data de Nascimento;

**1.6** O sistema deverá conter gerenciamento de atendimentos realizados;

**1.7** A CONTRATADA deverá conter uma etapa de análise dos documentos entregues por cada segurado;

**1.8** O sistema da CONTRATADA deverá registrar em tempo real a quantidade de faltantes, devendo apresentar a CONTRATANTE em tempo real;

**1.9** O sistema, com seus dados e aplicações, deverá ser totalmente hospedado em ambiente tecnológico sob responsabilidade da CONTRATADA.

**2.** O CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema a CONTRATANTE por no mínimo, 24 meses após a assinatura do contrato, sem custos adicionais.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo para execução do serviço é de até 90 (noventa) dias, incluindo a disponibilização da base de dados completa, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que comprovado fato superveniente que impossibilitou a conclusão do serviço dentro do prazo inicial.

Após a assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA tem o prazo de 10 dias úteis para iniciar os trabalhos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2.315/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de São Pedro do Butiá/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

O PREFEITO MUNICIPAL indicará servidores JUNIOR FERNANDES BARBOSA e MARIELE BREMM para atuarem como gestores e fiscais do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto e da especificidade do objeto a ser contratado, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação

O pagamento será realizado em duas parcelas de igual valor, mediante apresentação da nota fiscal pertinente:

- a) a primeira, durante a execução dos serviços, após encerramento dos atendimentos e entrevistas de 100% dos segurados;
- b) a segunda, após a conclusão dos trabalhos, importação dos dados na base do município e entrega dos relatórios.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 2, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Dispensa.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 18.654,00.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 2.315/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de São Pedro do Butiá, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

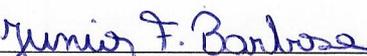
## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

03.01.2.302 - MANUTENÇÃO DA SECR. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO  
27 - 3.3.90.39.00.00.00.00; 0500

São Pedro do Butiá/RS, aos 14 de março de 2025.

  
MARIELE BREMM  
Secr. Mun. de Administração

  
JUNIOR FERNANDES BARBOSA  
Presidente do FAPS