



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

VIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Fernanda dos Santos Crispim, matrícula n.º *****550;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araujo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 50, de 22 de maio de 2024 Id. (0049008638), publicada no DOE n.º 94, pp. 43-44, de 22 de maio de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 24/10/2024, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053907080** e o código CRC **6F228493**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90298/2024/SUPEL/RO

PARA O ITEM ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de **até 25% às empresas ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

| | |
|---|---|
| ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/11/2024, às 10h (horário de Brasília) sítio: http://www.comprasgovernamentais.gov.br | Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 11/11/2024 |
|---|---|

| | |
|---|--|
| OBJETO | |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de censo previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, e dos pensionistas, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas. | |
| FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. dentre outros. | |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0016.000681/2024-12 | |
| UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br | |
| VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO | |
| ORÇAMENTO ANUAL | R\$ 2.468.250,00 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil duzentos e cinquenta reais) |
| VISTORIA | INSTRUMENTO CONTRATUAL |
| Não | Contrato |
| DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I) | |
| Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 18.4 do Termo de Referência. 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 18.5 do Termo de Referência. | Requisitos Específicos: |

3. Regularidade Fiscal e trabalhista: Conforme estabelecido no item 18.3 do Termo de Referência.

4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 18.6 do Termo de Referência.

| CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP? | RESERVA COTA ME/EPP? | PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL? | EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO? |
|--|----------------------|--|-----------------------------|
| não | não | não | não |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MODO DE DISPUTA | CONTRATAÇÃO | |
| Menor Preço por item | Aberto | sim | |
| TELEFONES PARA CONTATO | | E-MAIL PARA CONTATO: | |
| Telefone: 69.3212-9243 | | atendimentosupel@gmail.com | |
| OBSERVAÇÕES GERAIS: | | | |
| 1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470. | | | |
| 2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024) | | | |

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 22 de maio de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90298/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM (ÚNICO)**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon**.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de censo previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, e dos pensionistas, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e 23 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 24 e 25 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e 28 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 20 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 19.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 19.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 30 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 2024, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico, via e-mail: atendimentosupel@gmail.com;

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo Núcleo de Atendimento, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no [item 33 do Anexo I - Termo de Referência](#).

4.3.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 29 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

5.4 Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 17 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

7.11. Na hipótese do subitem 7.10, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13 Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017.

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O Pregoeiro, antes da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 13 do Anexo I - termo de Referência](#).

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **10% (dez por cento)** do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.
 - b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;
 - b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
 - b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
 - b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 18.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#); (EPP E EPP)
- f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõe acerca de pessoas aptas à execução de trabalho;

9.15 As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no **item 27 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital**.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON RO**, conforme estabelecido no **item 8 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.2. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

15.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I — Termo de Referência ([0053172559](#));

ANEXO I.I — Estudo Técnico Preliminar ([0048527773](#));

ANEXO I.II — Análise de Riscos ([0049323655](#));

ANEXO II — Modelo de Minuta de Contrato ([0053172559](#));

ANEXO III — SAMS ([0047147789](#));

ANEXO IV — Quadro Estimativo de Preços ([0050221482](#));

Porto Velho-RO 29 de Outubro de 2024.

Bruna Karen Borges Rodrigues

Pregoeira

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Elaborado por:**Krishna Sonniê Teixeira Meneses**

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Karen Borges Rodrigues, Pregoeiro(a)**, em 29/10/2024, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053473506** e o código CRC **0599D3AF**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0016.000681/2024-12

SEI nº 0053473506

Criado por [00425076261](#), versão 14 por [00798226226](#) em 29/10/2024 12:32:57.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência aplicando-se as disposições do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de censo previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, e dos pensionistas, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas.

3.2. Das Especificações Técnicas

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | CATSERV | UNID. DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|---------|-----------------|------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de censo previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, e dos pensionistas, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas. | 14800 | UNID | 43.880 |

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A realização de um Censo Previdenciário no âmbito de um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) é uma medida administrativa crucial para o controle e gestão eficiente dos recursos previdenciários, conforme explicitamente previsto no Art. 72 da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021. A justificativa para sua execução, fundamenta-se na legislação brasileira e nas Portarias MPS nº 185/2015 e MTP nº 1467/2022.

O censo permite a atualização cadastral dos segurados e beneficiários, o que é fundamental para a manutenção de uma base de dados confiável e atualizada, permitindo um controle mais efetivo sobre as obrigações previdenciárias e a prevenção de fraudes e pagamentos indevidos. Esta atualização não só reforça a integridade do sistema, mas também aprimora a qualidade dos serviços prestados aos segurados.

A legislação, representada pela Portaria MPS nº 185/2015, exige avaliações atuariais anuais, o censo, portanto, fornece dados atualizados e precisos para essas avaliações, essenciais para a análise da situação financeira e atuarial do RPPS, bem como para a projeção de cenários futuros e a tomada de decisões estratégicas. Essa prática alinha-se com a busca constante pela sustentabilidade e eficácia do sistema previdenciário.

Nesse contexto, a Portaria MTP nº 1467/2022 destaca a importância de uma gestão de riscos eficaz. O censo previdenciário auxilia na identificação e no gerenciamento de riscos, contribuindo para a sustentabilidade do regime e a segurança dos direitos dos servidores. Ao antecipar e mitigar riscos, o RPPS assegura a estabilidade e confiança tanto para os beneficiários quanto para os gestores.

O censo contribui ainda, para a transparência administrativa e a boa governança, uma vez que resulta em maior confiabilidade dos dados previdenciários e demonstra o compromisso do gestor com a correta administração dos recursos, essa transparência fortalece a confiança da comunidade e dos órgãos reguladores, refletindo diretamente na credibilidade do RPPS.

A legislação vigente demanda que os entes federativos realizem práticas de gestão que assegurem o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, a realização do censo atende a essas diretrizes e permite que o ente esteja em conformidade com as normativas do Ministério da Previdência e do Ministério do Trabalho e Previdência. Estar em conformidade não apenas atende às obrigações legais, mas também fortalece a posição do RPPS perante instâncias superiores.

Com informações atualizadas, o Instituto poderá planejar melhor suas políticas públicas de previdência, adequando-as à realidade dos servidores e à dinâmica demográfica que influencia diretamente o RPPS, e garantindo que o sistema previdenciário esteja alinhado com as necessidades dos beneficiários, promovendo, dessa forma, uma gestão mais eficaz.

Ademais, a atualização cadastral realizada pelo censo é um dos requisitos para a obtenção e manutenção da Certificação de Regularidade Previdenciária (CRP), indispensável para que os entes recebam transferências voluntárias de recursos, celebrem acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como para que obtenham empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral da União. Manter a CRP é essencial para a autonomia financeira do RPPS, possibilitando investimentos e parcerias que fortaleçam ainda mais o sistema.

Diante do exposto, conclui-se que o censo previdenciário é uma prática recomendada, necessária e exigida pela legislação para assegurar a integridade, a transparência e a eficácia na gestão dos Regimes Próprios de Previdência, impactando diretamente na qualidade do serviço oferecido aos segurados e na sustentabilidade financeira e atuarial do sistema. Ao incorporar essas práticas, o RPPS demonstra seu compromisso não apenas com o presente, mas também com a viabilidade e prosperidade futura do sistema previdenciário.

5. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A atualização da base cadastral, funcional e financeira, deverá ser realizada por meio de recenseamento previdenciário dos servidores civis ativos e inativos e pensionistas, utilizando solução informatizada para validação e auditoria das informações integrada ou compatível com o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - SIPREV/GESTÃO, fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, e atender o sistema ESocial ou outro que vier a substituí-lo;

5.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com a Solução, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados obtidos por meio da atualização das informações cadastrais, para a concretização da atualização de dados.

5.3. A Solução deverá permitir a extração e exportação de dados coletados, para dar consistência aos cadastros dos órgãos da Administração que o solicitarem, obedecendo ao padrão definido pelos entes estaduais, bem como para atendimento às solicitações dos atuários contratados, com seleção de campos de interesse através de API com autorização da CONTRATANTE, visando atender a Lei Federal n.º 9.717/98, a Lei Federal n.º 10.887/04, art. 3º, e com as normas para atendimento aos critérios 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 RPPS.

5.4. DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO

5.4.1. A realização do Censo Previdenciário consistirá nos seguintes procedimentos:

- a) Prestar serviço de atendimento ao beneficiário presencialmente, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do Censo e agendar a realização do recadastramento;
- b) Fornecer infraestrutura operacional e de profissionais nas formações descritas neste instrumento para realização do Censo, nos municípios sede, em ambientes disponibilizados pela CONTRATANTE;
- c) Contratar funcionários, em número suficiente para comportar o atendimento, nos moldes descritos neste instrumento;
- d) Recepcionar o recenseando;
- e) Distribuir e controlar senhas para o atendimento;
- f) Conferir documentação apresentada, finalizando o recenseamento somente quando todos os documentos estiverem de acordo com as exigências dispostas regulamentação Estadual que rege o Censo Previdenciário;
- g) Inserir, na base de dados do sistema previdenciário, as informações coletadas durante o atendimento;
- h) Conferir e digitalizar todos os documentos exigidos no instrumento normativo para a realização do Censo;
- i) Capturar imagem do recenseando;
- j) Cadastrar as digitais (cadastro biométrico) do recenseando: dedos polegar, indicador e mínimo de ambas as mãos;
- k) Imprimir e entregar documento comprobatório de realização do Censo ao beneficiário ou a seu representante legal;
- l) Imprimir e entregar ao beneficiário, ou a seu representante legal, a notificação das pendências documentais para a realização do Censo; e
- m) Nos casos de Recenseamento a distância, realizar a atualização cadastral no sistema próprio do Iperon, das informações enviadas pelos beneficiários que residirem fora do Estado de Rondônia, conforme regulamento estadual.

5.5. DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

5.5.1. **No que se refere à abrangência, à infraestrutura e ao atendimento ao público-alvo:**

a) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, o que inclui a disponibilidade de:

- microcomputadores;
- impressoras;
- equipamentos de digitalização;
- equipamentos de captação de biometria;
- equipamentos para a captação de imagem;
- tela com fundo branco e pedestal metálico;
- fotocopiadoras;
- câmeras IP;
- no-breaks ou geradores;
- material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel, etc.), bem como papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de Recenseamento);
- instalações lógicas/elétricas, para acesso à internet (banda larga ou similar);
- material de limpeza e conservação;
- segurança;
- água, café e biscoito.

b) Para a realização do Censo, os equipamentos e materiais acima descritos serão fornecidos pela CONTRATADA;

c) Instalar e operacionalizar os postos de atendimento, disponibilizados pela CONTRATANTE nos municípios sede e regionais, para a execução do Recenseamento, os quais deverão funcionar em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), com atendimento ao público (ininterruptamente) de 8h às 15h, e encerramento das atividades às 17h.

- Para o Censo, as localidades onde deverão ser situados os postos de atendimento, correspondem à unidade sede e regionais do Iperon:
- Sede: Av. Sete de Setembro, 2557 - Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho – RO.
- Regional de Guajará-Mirim: Av. Pimenta Bueno, 423, Centro, Guajará-Mirim – RO.
- Regional de Ariquemes: Av. Tancredo Neves, 2606, Setor Institucional, Ariquemes – RO.
- Regional de Ji-Paraná: Rua Martins Costa, 249, Jotão, Ji-Paraná – RO.
- Regional de Cacoal: Av. 2 de junho, 3934, Jardim Clodoaldo, Cacoal – RO.
- Regional de Rolim de Moura: Av. 25 de agosto, 5115, Centro, Rolim de Moura – RO.
- Regional de Vilhena: Rua Rony de Castro Pereira, 13900 COM 4047, Jardim América, Vilhena – RO.
- Os locais poderão ser alterados em razão de necessidade ou comodidade aos segurados do Instituto, sendo designados e disponibilizados previamente pela CONTRATANTE para execução dos serviços, sendo a sua manutenção em condições de atendimento de responsabilidade da CONTRATADA.

d) Proporcionar, nos espaços físicos que sediarão o Censo, comodidade aos beneficiários, bem como, mantendo-os seguros, em devida observância às normas regulamentadoras de segurança;

e) O ambiente onde será realizado o Censo deve ser limpo ao menos, duas vezes ao dia e, eventualmente, sempre que necessário, durante o período de atendimento ao público, em conformidade com os padrões de normas sanitárias;

f) O ambiente onde será realizado o Censo, deve estar testado e aprovado até 02 (dois) dias antes da abertura do atendimento ao público, a fim de ser supervisionado pela equipe do Iperon;

g) Fornecer suporte de rede lógica interna, elétrica e de telefonia para o funcionamento dos postos de atendimento e recepção;

h) Realizar a distribuição de senhas em papel para o atendimento;

i) Fornecer infraestrutura de rede do ambiente, em quantidade e especificações adequada às necessidades do atendimento, que deve ser montada, com observância aos itens necessários e requisitos mínimos dos dispositivos instalados:

- Switch Ethernet compatível com tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e atender aos requisitos mínimos de configuração e gerenciamento;
- Possuir 24 (Vinte e quatro) portas Giga Ethernet 10/100/1000 Base-Tx conectores RJ 45 com velocidade e modo de operação (full-duplex);

- Todas as portas devem implementar a configuração estática e dinâmica via LACP (Link Aggregation Control Protocol);
- Suportar implementação de VLANs ;
- Suportar roteamento estático IPv4;
- Implementar Web Server com SSL(HTTP e HTTPS) e CLI via SSHv2, Telnet e Console;
- Possuir total compatibilidade com os protocolos de gerenciamento SNMPv1, SNMPv2c(RFC1257) e SNMPv3.
- O cabeamento deve atender as especificações abaixo listadas em seus itens:
- Patch-Cord de 04 (quatro) pares trançados, não blindados (UTP), com comprimentos adaptáveis ao layout e necessidade de cada instalação;
- Conectores modulares de 08 (oito) posições do tipo RJ45 em ambas as extremidades;
- Deverá necessariamente ser conectorizado e testado.

j) Para cada atendente, deverão ser disponibilizados terminais de trabalho, os quais devem atender aos requisitos mínimos definidos abaixo, deixando a CONTRATADA livre para definir o recurso computacional que atenderá as necessidades do local a ser instalado:

- Processador com 04 (quatro) núcleos físicos e 04 (quatro) threads, similar ou superior Cache Total de 8MB (mínimo). Suporta execução de sistema operacional e outros aplicativos de 64 bits;
- Chipset: Chipset nas versões mínimas AMD A88X ou Intel Q87;
- Memória RAM (Random Access Memory) padrão DDR3-1600Mhz, com capacidade instalada mínima de 08 GB;
- Placa de Rede: Conector RJ-45. Total compatibilidade com rede Ethernet - padrões IEEE 802.2 e 802.3;
- Monitor: Tecnologia LED ou LCD. Padrão Widescreen;
- Sistema Operacional: MS Windows 10 Professional de 64 bits ou superior;
- Nobreak que deve apresentar as configurações mínimas:

1. Potência: 600VA/300W;
2. Tensão de Entrada: 115V/220V Bivolt automático. -Tensão de Saída: 115V;
3. Filtro de linha;
4. Botão liga/desliga temporizado;
5. Quantidade de Tomadas: Mínimo 04 (quatro) no padrão NBR 14136;

k) Cabe à CONTRATADA a responsabilidade na imediata troca de equipamento em caso de defeito do mesmo ou interrupção inesperada da atividade fim, prejudicando o cronograma do processo da CONTRATANTE, devendo manter no local da sede 10% (dez por cento) de equipamentos para eventuais substituições;

l) Fornecer materiais de escritório (papel, caneta, grampeador, etc.), em quantidade compatível com o número de atendentes e demanda de atendimento;

m) Disponibilizar para cada atendente 01(um) equipamento de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme aplicação, com as seguintes especificações:

- Função: Scanner de documentos colorido com alimentador automático (ADF) e mesa digitalizadora para processo manual;
- Modo de digitalização: Simplex (frente) e Duplex (frente e verso) através do alimentador automático (ADF/AAD) e Mesa digitalizadora;
- Tecnologia de digitalização: deverá utilizar sensor de imagem dual CCD ou CMOS;
- Velocidade mínima para digitalização em preto e branco: simplex: 30 ipm e duplex: 50 ipm;
- Velocidade mínima para digitalização colorida: simplex: 20 ipm e duplex: 30 ipm;
- Resolução: 600X600 óptico;
- Alimentador Automático (ADF): 50 Folhas acoplado ao equipamento;
- A mesa digitalizadora deve vir acoplada ao equipamento, vetado o uso de módulos externos;
- O software de captura fornecido deverá oferecer, ao menos, a possibilidade de exportar a digitalização para arquivo de imagem nos formatos: TIFF, JPEG/JPG, PDF, PDF pesquisável em Português Brasileiro;
- Interfaces: USB;

- Ciclo de Trabalho: 1.500 digitalizações/dia;
- Tamanho do documento até A4;
- Suporte ao sistema operacional Windows 10 32 ou 64 bits;
- Os controladores (drivers) de dispositivo fornecidos devem suportar os padrões ISIS e TWAIN;
- Deve acompanhar fonte de alimentação compatível com scanner;

n) Disponibilizar para cada atendente 01 (um) aparelho de captação de biometria de digital do modelo DigiScan FS 88H, tendo em vista os requisitos de compatibilidade com o Sistema E-prev, para a coleta de tais características individuais de cada beneficiário e seu armazenamento ou validação. As especificações técnicas desse modelo de aparelho são:

- Janela de detecção: 16,26mm x 24,38mm;
- Tipo de sensor: FingerPrint Óptico (CMOS Câmera);
- Iluminação do sensor: Leds infravermelhos;
- Resolução: 500 DPI, 480 x 320 pixel;
- Captura da imagem: Escala de cinza - 256 níveis (8bits);
- Forma da captura: 01 dedo pousado (batido);
- Tamanho da imagem capturada: 150 Kbyte;
- Detecção de dedo vivo: Com LFD (detecção de dedo vivo);
- Padrão da imagem: WSQ;
- Tamanho do template (minutia): 3 Kbyte;
- Precisão da impressão digital: FAR=0.000001, FRR=0.001;
- Tempo de escaneamento: 0,01 segundo por matching;
- Rotação permitida do dedo: $\pm 15^\circ$.

o) Disponibilizar para cada atendente 01 (um) equipamento fotográfico digital, fixado por meio de clip ou tripé, para captura de imagem (foto) dos beneficiários e seu armazenamento ou validação, conforme aplicação, com as seguintes especificações técnicas:

- Certificado para o Skype;
- Formato Widescreen 16:9;
- 3 tecnologia TrueColor;
- Realizar captura de fotografia com mínimo de 16 megapixels;
- Compatível no Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.
- Foco Automático;
- Porta USB 2.0 ou superior para conexão local a um computador e alimentação elétrica;
- Compatível com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10.

p) Disponibilizar para cada atendente 01 (uma) tela com fundo branco e pedestal metálico;

q) Disponibilizar, ainda, impressoras (modelo monocromático), em número mínimo de 01 (uma) impressora a cada 05 (cinco) atendentes, as quais devem seguir as seguintes especificações técnicas:

- Impressora Monocromática;
- Impressão Laser;
- Velocidade: 20 ppm;
- Processador: 400 Mhz;
- Duplex automático e padrão;

- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Gramatura do papel: Suportar até 200gm;
- Interfaces: USB / Ethernet;
- Memória: 128MB;
- Ciclo de trabalho 10.000 páginas/mês;
- Tamanho do papel: Capacidade até Ofício/A4;

r) Fornecer para cada ambiente nas sedes do interior em que ocorrerá o Censo, no mínimo 03 (três) Câmeras IP para monitoramento do atendimento, com as especificações a seguir:

- Câmera:
- Sensor de imagem: 1/3" 2.0 megapixels progressive scan CMOS
- Perfil Dia & Noite: Automático/manual
- Modos de vídeo: Automático (ICR) / Colorido / Preto & Branco
- Tipo de Lente: Fixa
- Vídeo:
- Compressão de vídeo: H.264
- Resolução de imagem / proporção de tela: 1080p (1920 × 1080)
- Formato do Vídeo: NTSC
- Redes:
- Interface: RJ45 (10/100 BASE-T);
- Protocolos e serviços suportados: TCP/IP, IPv4, DHCP;
- Serviços DDNS: No-IP®, DynDNS®
- Operação Remota: Monitoramento, configuração total do sistema, informações sobre registros da câmera, atualização de firmware;
- Navegador: Microsoft Edge® e Google Chrome®
- Smartphone suportados: iPhone®, iPad®, Android™,
- Throughput: 15Mbps
- Características Ambientais:
- Alimentação: 12 Vdc
- Deve vir acompanhado da fonte.
- Item recomendado: Câmera IP Intelbrás VIP 1220 D (Dome).

s) Fornecer água mineral, café e bolacha aos recenseandos durante todo o período de realização do Censo Previdenciário;

t) Arcar com as despesas necessárias à limpeza e conservação, bem como a aquisição de material de higiene e limpeza para os espaços físicos destinados à realização do Censo;

u) Arcar com as despesas necessárias à segurança dos equipamentos e materiais utilizados nos espaços físicos destinados à realização do Censo.

5.6. Quanto à contratação e treinamento da equipe que executará o Censo:

- a) Contratar profissionais para formação de equipe técnica compatível com o número de beneficiários a serem atendidos, conforme especificidades dispostas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá selecionar, admitir e ofertar treinamento aos profissionais que executarão o Censo;
- b) A CONTRATADA deverá arcar com despesas relacionadas à capacitação dos profissionais que atuarão no Censo Previdenciário, contemplando além dos deslocamentos de profissionais a serem treinados, as despesas inerentes à disponibilização e instalação dos equipamentos necessários;
- c) Proporcionar treinamento para todos os funcionários contratados para a execução do Censo (Coordenadores, Recepcionistas, Atendentes, Apoio e Técnicos em Informática), com abordagem dos seguintes temas: noções sobre o RPPS Estadual, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, noções de fraudes documentais, utilização dos equipamentos para a realização do Censo, noções e habilidades de atendimento ao público, além de informações quanto ao objetivo do trabalho. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;

d) Para assegurar atendimento eficiente aos Recenseandos, de modo a viabilizar um tempo de espera exíguo, em cada regional do Iperon, onde serão realizados o Censo, deverão ser disponibilizadas equipes compostas por:

- Coordenador de Atendimento e Logística – com funções de coordenação e controle da equipe de trabalho; Requisitos mínimos: formação em nível superior, preferencialmente com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares.
- Recepcionista – para prestação de informações básicas aos Recenseandos, agendamentos, e demais direcionamentos necessários. Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo e curso ou experiência em atendimento ao público, noções básicas de informática;
- Atendente – responsável pela conferência dos documentos apresentados, inserção das informações no sistema próprio para o Censo, digitalização dos documentos e captura de imagem e biometria. Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo, habilidade em informática, com a utilização dos equipamentos para a realização do Censo (digitalização dos documentos, coleta de biometria e imagem do recenseando), e curso ou experiência em atendimento ao público;
- Apoio – para prestação de suporte aos atendentes, recepcionistas e demais componentes das equipes. Requisitos mínimos: ensino médio completo;
- Técnico em Informática – para proporcionar o suporte necessário no que se refere à tecnologia informatizada. Requisitos mínimos: ensino médio completo, Curso Técnico em Informática e conhecimento em rede e servidores;

e) Além das equipes que compõem os postos de atendimento, a CONTRATADA deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica composta de no mínimo:

- 01 (um) Coordenador-Geral do Projeto - com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e, preferencialmente, com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares; e
- 01 (um) Coordenador de Tecnologia da Informação - com formação superior e experiência na área de Tecnologia da Informação;

f) Os profissionais contratados para prestação de atendimento aos beneficiários deverão valer-se de humanização no atendimento: educação, zelo com as expressões utilizadas, cortesia, presteza, paciência e respeito aos recenseandos;

g) Os componentes das equipes de realização do Censo deverão trajar calça comprida, camisa personalizada e crachá de identificação, ambos fornecidos pela CONTRATADA, utilizando o layout criado para o censo a ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE;

h) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho com cronograma de atendimento e quantitativo da equipe disponibilizada para cada posto de atendimento presencial compatível à demanda de cada localidade, cujo plano deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

5.7. Equipe para Recenseamento a Distância

5.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura em local indicado na sede do Iperon, para funcionamento de unidade de recenseamento a distância.

5.7.2. A referida unidade deverá contar com, no mínimo, 02 (dois) atendentes, para inserção dos dados e digitalização dos documentos enviados pelos recenseandos.

5.7.3. Atendente – responsável pela conferência dos documentos apresentados, cadastro das informações e digitalização dos documentos. Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo;

5.7.4. Quanto à estrutura de funcionamento, a unidade deve ser munida com os seguintes materiais, suprimentos e equipamentos:

- materiais de escritório (papel, caneta, grampeador, etc.);
- Fornecer infraestrutura de rede do ambiente, devendo atender aos mesmos requisitos mínimos definidos na alínea “i”, do item 5.5.1;
- microcomputador com ferramenta de acesso à internet (banda larga ou similar) devem atender aos mesmos requisitos mínimos definidos na alínea “j”, do item 5.5.1;
- 01 equipamento de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme aplicação, com as especificações constantes na alínea “m” do item 5.5.1;

5.8. DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA EMPRESA

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

5.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

- Produto 01 - Documento de Plano de Trabalho do Projeto contemplando o planejamento e cronograma englobando todas as etapas previstas em contrato.
- Produto 02 – Termo de Cessão de Direito de Uso do Sistema de Atualização Cadastral, bem como os arquivos com códigos fontes em mídia digital;
- Produto 03 - Relatórios gerenciais mensais de execução da atualização de dados, em formato XML ou PDF, do acompanhamento da atualização de dados, contemplando as quantidades de servidores por categoria, matrícula, nome, cargo, órgão e por status (concluído, não realizado, pendente).

- Produto 04 - Base de dados e imagens contemplando documentos digitalizados durante a atualização de dados, em meio digital, bem como informações preenchidas no sistema online, de todos os segurados atualizados.
- Produto 05 - Relatório final com quantitativos de servidores recadastrados no processo de atualização de dados e recomendações gerais. Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário e por órgão. Demonstrativo de servidores não recadastrados por categoria, por beneficiário e por órgão.
- Produto 06 - Estudo atuarial para verificar o impacto após finalizar a atualização de toda a massa de segurados.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

6.1. O quantitativo do serviço a ser suportado pela solução é estimado com fundamento no quantitativo de servidores e beneficiários apontados no Relatório Atuarial de 2023 sendo:

| Servidores/ Beneficiários | QUANT. |
|--|---------------|
| Ativos | 32.687 |
| Aposentados (incisos II a VII da Lei Complementar nº 1.100/2021) | 7.663 |
| Aposentados por Incapacidade | 1.167 |
| Pensionistas | 2.363 |
| TOTAL GERAL | 43.880 |

7. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

7.1. Do Local, horário e prazo de entrega

7.1.1. Para o Censo, as localidades onde deverão ser situados os postos de atendimento, correspondem à unidade sede e regionais do Iperon:

| |
|--|
| Sede: Av. Sete de Setembro, 2557 - Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho – RO. |
| Regional de Guajará-Mirim: Av. Pimenta Bueno, 423, Centro, Guajará-Mirim – RO. |
| Regional de Ariquemes: Av. Tancredo Neves, 2606, Setor Institucional, Ariquemes – RO. |
| Regional de Ji-Paraná: Rua Martins Costa, 249, Jotão, Ji-Paraná – RO. |
| Regional de Cacoal: Av. 2 de junho, 3934, Jardim Clodoaldo, Cacoal – RO. |
| Regional de Rolim de Moura: Av. 25 de agosto, 5115, Centro, Rolim de Moura – RO. |
| Regional de Vilhena: Rua Rony de Castro Pereira, 13900 COM 4047, Jardim América, Vilhena – RO. |

7.1.2. Os locais poderão ser alterados em razão de necessidade ou comodidade aos segurados do Instituto, sendo designados e disponibilizados previamente pela CONTRATANTE para execução dos serviços.

7.1.3. Do Prazo de entrega

7.1.4. Após assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões, devendo ser realizadas em três etapas, conforme descritas no **item 09**.

7.1.5. O prazo estimado de duração do contrato será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de Contrato na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

7.2. Das Condições de Recebimento

7.2.1. O recebimento do (s) equipamento (s) Locados e demais serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

7.2.1.1. **Provisoriamente** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste termo de referência; no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a sua entrega;

7.2.1.2. **Definitivamente** no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no termo de referência, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

- 7.2.1.3. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.
- 7.2.1.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da normal utilização dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
- 7.2.1.5. A recusa injustificada da contratada em entregar os materiais no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora (UG): 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- Iperon
Prog. Administrativo (PA): 14023.09.122.2127.2459
Elemento de despesas: 30.90-35
Fonte: 1.802.0.00001;
CNPJ: 15.849.540/0001-11

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Prazo do Início da Execução do Serviço:

9.1.1. Após assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões, devendo ser realizadas em três etapas, conforme descrição abaixo:

9.2. Do Pré-Censo

- 9.2.1. Realização de reuniões, totalizando 12h (doze horas) na sede do Iperon, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e a CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário;
- 9.2.2. Apresentação pela contratada do sistema a ser utilizado e dirimir dúvidas relacionadas ao objeto contratado.
- 9.2.3. A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar da reunião inicial com a CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, após a publicação da assinatura do contrato.
- 9.2.4. Essa reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias após a convocação realizada pela CONTRATANTE, e terá como pauta:

- Apresentação do Instituto;
- Apresentação sintética do objeto do contrato e entrega do cronograma de execução;
- Apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o Censo Previdenciário;
- Apresentação do fiscal administrativo da CONTRATANTE;
- Apresentação pessoal dos membros da equipe de coordenação da CONTRATADA;
- Apresentação do preposto da CONTRATADA;
- Exposição, pela CONTRATADA, da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução;

9.3. A reunião será registrada em ata oficial que fará parte integrante do contrato;

9.4. Os custos com deslocamentos da equipe da CONTRATADA para participação nesta reunião ficarão sob a responsabilidade da mesma;

9.5. O Plano de Trabalho deve ser apresentado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após a reunião inicial, contemplando as atividades a serem realizadas, considerando o cronograma proposto pela CONTRATANTE, abordando:

- Especificações dos procedimentos a serem adotados para a realização de todos os serviços que compõem o objeto, contemplando: locação, aquisição, instalação de materiais e equipamentos, bem como o processo de seleção, contratação e treinamento dos profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Detalhamento dos recursos humanos e materiais a serem alocados na execução dos serviços, importando sua definição e qualificação; e
- Cronograma de execução de cada produto, obedecendo aos prazos dispostos neste documento.

9.5.1. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em meio digital, devidamente assinado, para aprovação do mesmo pela CONTRATANTE.

9.6. Da Realização do Censo

9.6.1. A realização das atividades do Censo, nos municípios e sede, deve seguir o planejamento apresentado pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE.

9.7. **Do Pós-Censo**

9.7.1. Após a execução das atividades do Censo, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE um relatório final detalhado sobre a execução dos serviços.

CRONOGRAMA ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DO CENSO E ENTREGA DOS PRODUTOS

| Atividades / Produtos | 2024/2025 | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | MÊS 01 | MÊS 02 | MÊS 03 | MÊS 04 | MÊS 05 | MÊS 06 | MÊS 07 | MÊS 08 | MÊS 09 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
| Assinatura do Contrato | X | | | | | | | | | | | |
| Convocação para a reunião inicial | X | | | | | | | | | | | |
| Reunião inicial | X | | | | | | | | | | | |
| Produto 1 e 2 – Plano de Trabalho e Cronograma de Execução do Censo Previdenciário e Termo de Cessão de Direito de Uso do Sistema de Atualização Cadastral | X | | | | | | | | | | | |
| Treinamento da Equipe do Censo | X | X | | | | | | | | | | |
| Divulgação do Censo presencial e a Distância | | X | | | | | | | | | | |
| Execução do Censo | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| Produto 3 - Relatórios gerenciais mensais de execução | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| Reunião pós atividades do Censo | | | | | | | X | | | | | |
| Edital de convocação dos retardatários para o Censo | | | | | | | X | | | | | |
| Divulgação do Censo dos Retardatários | | | | | | | | X | | | | |
| Execução do Censo dos Retardatários | | | | | | | | X | X | | | |
| Reunião pós atividades do Censo dos Retardatários convocados por edital | | | | | | | | | | X | | |
| Produto 5 – Relatório Final Produto | | | | | | | | | | | X | |
| 6 – Estudo atuarial para verificar o impacto após finalizar a atualização de toda a massa de segurados | | | | | | | | | | | | X |

10. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os itens de contratação para este certame encontram-se em conformidade com o disposto no art. 20 da Lei Federal de Licitações e Contratos 14.133/2021 assim como disposto no Decreto Federal 10.818 de 27 de setembro de 2021 o qual regulamenta e estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

10.2. O objeto desta aquisição é considerado **Serviço Comum** conforme Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019, em seu Art. 3º § 1º e 2º dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

...

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

...

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

10.3. Bens e Serviços de Uso Comum

Bens e serviços comuns **são produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado.** São exemplos de bens comuns: canetas, lápis, borrachas, papéis, mesas, cadeiras, veículos, aparelhos de ar refrigerado, etc. e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de paredes, etc.

O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, **padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.** São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelo gestor com o intuito de definir se o objeto é comum ou não.

O Decreto nº 3.555, de 2000 define os bens ou serviços de natureza comum. No entanto, essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da **impossibilidade de se listar tudo que é comum.**

Cabe ao gestor, na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, decidir-se pela modalidade pregão sempre que o objeto for considerado comum. Quando a opção não recair sobre a modalidade pregão, o gestor deve justificar, de forma motivada e circunstanciada, sua decisão.

10.4. A aquisição/contratação de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, uma vez que consideram-se que os **bens e serviços comuns**, para os fins e efeitos deste artigo, **aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.**

10.5. *Todos os itens solicitados e definidos neste TR, utilizam especificações usuais no mercado atual. Para tanto transcrevemos precedente do TCU que versa sobre o tema:*

Bem ou serviço comum é aquele que **pode ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.** O conceito de serviço comum não está necessariamente ligado a sua complexidade."

Acórdão 1287/2008 Plenário (Sumário)

10.6. A caracterização de um bem ou serviço como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de os seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

10.7. O bem ou o serviço não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou que requerem inovação tecnológica para a sua execução.

10.8. Ou seja o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

11.0.1. Conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar id. [0045834302](#), o valor médio unitário é de R\$ 71,28 (setenta e um reais e vinte e oito centavos), estimando-se, portanto, o valor total para contratação em R\$ 3.127.766,40 (três milhões cento e vinte e sete mil setecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).

12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. 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.

12.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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.

12.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

12.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

12.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

12.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

12.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

12.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.

c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

12.12. **Fiscalização**

12.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

12.13. **Fiscalização Técnica**

12.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

12.13.2. O Fiscal do Contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

12.13.3. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

- 12.13.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.13.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).
- 12.13.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.
- 12.13.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.13.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 12.13.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 12.14. **Fiscalização Administrativa**
- 12.14.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.
- 12.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:
- 12.14.5. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto

12.15. **Gestor do Contrato**

12.15.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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.

12.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

12.15.3. 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.

- 12.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.15.5. O gestor do contrato tomará 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 n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.15.6. O gestor 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.
- 12.15.7. O gestor 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.
- 12.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê-los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - 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 Federal n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1º O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2º É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3º A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

12.16. Critérios de Aceitação

12.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

12.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 12.16.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 12.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 12.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 12.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 12.16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.16.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 12.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 12.16.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.
- 13.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;
- 13.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- 13.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- 13.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.
- 13.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 13.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 14.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do Instituto, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.
- Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 15.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM (ÚNICO), observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

- 16.1. O parcelamento da solução é a prática padrão, devendo a licitação ser conduzida por item sempre que o objeto for divisível, desde que não prejudique a integralidade da solução ou a economia de escala. Isso visa facilitar a participação de diversos licitantes.

16.2. Em regra, os serviços devem ser divididos em tantas parcelas quantas forem técnica e economicamente viáveis, visando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perder a economia de escala.

16.3. Segundo o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/24, inciso IV, do art. 42, que exigem a justificativa para o parcelamento ou não da solução, optou-se pelo **não parcelamento por item (único)**. Essa decisão é fundamentada na viabilidade técnica e na vantagem administrativa, conforme o art. 47, II da Lei 14.133/2021. Considerou-se a criticidade do objeto licitado e o fato de a atividade compreender um esforço de funcionalidades integradas, possibilitando a apuração de responsabilidades de forma única e exclusiva à CONTRATADA. Isso exige um rigoroso controle sobre os documentos públicos manuseados durante a execução dos serviços.

16.4. **Portanto, manter a solução sem parcelamento garante a integridade e a eficiência na prestação dos serviços, além de facilitar a gestão e a fiscalização, assegurando que a CONTRATADA responda por todas as fases da execução de maneira integrada e eficiente.**

17. DO MODO DE DISPUTA

17.1. Para o presente procedimento, com base no Art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no Art. 56 da Lei 14.133/2021, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

18.1.1. poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

18.1.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

18.2. Da justificativa das exigências dos atestados;

18.2.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:

18.2.1.1. Em relação a Qualificação Econômico- Financeira:

18.2.1.1.1. A exigência de um capital social ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado tem como objetivo assegurar que a empresa possua a solidez financeira necessária para a execução do contrato, garantindo a continuidade dos serviços a serem prestados e a capacidade de arcar com os compromissos assumidos. Esse percentual é uma medida prudencial que visa garantir a sustentabilidade financeira da empresa, permitindo verificar se ela tem recursos suficientes para realizar o objeto licitado sem comprometer sua saúde financeira. Isso é fundamental para evitar interrupções nos serviços e assegurar que a contratada possa atender às demandas do contrato até sua conclusão.

18.2.1.1.2. Além disso, essa exigência reduz os riscos de inadimplência e falhas na execução contratual. Empresas com capital social insuficiente podem não ter a capacidade de enfrentar imprevistos financeiros que possam surgir durante a execução do contrato, comprometendo a entrega dos serviços. A exigência também contribui para a seleção de empresas com boa saúde financeira, aumentando a confiabilidade do processo licitatório e garantindo que a Administração Pública contrate empresas comprometidas e estáveis. Isso ajuda a promover um ambiente competitivo, onde as empresas são incentivadas a manter uma estrutura financeira sólida.

18.2.1.1.3. Por fim, essa prática é comum em licitações e reflete padrões do mercado, assegurando que as empresas participantes tenham um mínimo de capacidade financeira para operar no segmento em questão. Portanto, a exigência é uma medida que visa proteger os interesses da Administração Pública, assegurando a viabilidade e a efetividade na execução do contrato.

18.2.1.2. Em relação a Qualificação Técnica:

18.2.1.2.1. A exigência de qualificação técnica visa assegurar que a empresa contratada possua a capacidade e experiência necessárias para a execução dos serviços, conforme estabelecido no Art. 67 da Lei nº 14.133/21, no Art. 18, inciso IX, da mesma lei, e no Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. Considerando a complexidade e a criticidade do objeto licitado — a realização de um censo previdenciário para a atualização cadastral, funcional e financeira de segurados ativos, inativos e pensionistas, utilizando tecnologia de biometria e digitalização de documentos — é essencial que o licitante comprove, por meio de Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, que já tenha desempenhado atividades semelhantes.

18.2.1.2.2. Tal exigência garante que a empresa esteja apta a operar com tecnologias específicas, como biometria e digitalização, e a lidar com grandes volumes de dados sensíveis, além de demonstrar que já realizou serviços de porte similar, considerando pelo menos 50% do quantitativo estimado para a contratação. Isso é fundamental para mitigar riscos relacionados à ineficiência, erros na coleta de dados ou falhas no cumprimento das obrigações contratuais, assegurando a integridade do processo e a qualidade dos resultados.

18.2.1.2.3. Além disso, a Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais é essencial para garantir que a empresa compreenda o contexto operacional e logístico do serviço, especialmente considerando que o censo será realizado em diferentes localidades. Isso reforça a capacidade do contratado em planejar e adaptar-se às especificidades de cada localidade, assegurando a eficácia da execução do serviço.

18.2.1.2.4. A exigência, portanto, visa proteger o interesse público e garantir a contratação de uma empresa tecnicamente qualificada para a realização de um serviço tão relevante e sensível, como é o censo previdenciário.

18.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

18.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

- 18.3.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 18.3.4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 18.3.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 18.3.6. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 18.3.7. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 18.3.8. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 18.3.9. Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- 18.3.10. Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Será aceita declaração eletrônica, realizada no sistema de compras utilizado pelo Estado de Rondônia.
- 18.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 18.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 18.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- 18.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 18.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 ;
- 18.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802/2023.
- 18.4.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- 18.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 18.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.
- 18.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):**
- 18.5.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- 18.5.2. Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para o ITEM no qual estiver participando.
- a) Caso o licitante seja classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração ao valor individual de cada item.
- b) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- 18.5.3. As regras descritas nos itens a) e b) deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).
- 18.5.4. No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;
- 18.5.5. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- 18.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

- 18.5.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 18.5.8. As regras descritas nos itens 19.4.1 e 19.4.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).
- 18.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021);
- 18.6.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), o licitante deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação, considerando de no mínimo 50% do quantitativo estimado da Contratação.
- 18.6.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. São obrigações da empresa Contratada:

- 19.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:
- 19.1.2. Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os materiais sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 19.1.3. Fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta.
- 19.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte (mesmo após de ter sido recebido definitivamente).
- 19.1.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 19.1.6. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto.
- 19.1.7. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição.
- 19.1.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- 19.1.9. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 19.1.10. Seguir em observância com o Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.
- 19.1.11. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 19.1.12. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 19.1.13. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 19.1.14. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 19.1.15. Apresentar a Declaração de Menor.
- 19.1.16. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 19.1.17. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 19.1.18. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 19.1.19. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 19.2. **São obrigações da Contratante:**
- 19.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 19.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 19.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- 19.2.4. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- 19.2.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- 19.2.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;

- 19.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
- 19.2.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
- 19.2.9. As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

20. **DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)**

20.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;
- c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
- d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 20.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:
- a) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon** - CNPJ nº 15.849.540/0001-11
- 20.3. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento
- 20.4. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;
- 20.5. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.
- 20.6. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 20.7. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.
- 20.8. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 20.9. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 20.10. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.
- 20.11. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107, da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

22. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

22.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 dias úteis, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

22.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.

22.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

I - até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos casos de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, caso em que deverá haver justificativa específica nos autos, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - deverá ser acrescido de garantia adicional aos percentuais citados anteriormente, em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

23.2. A garantia da contratação, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, será exigida no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato para contratações em geral, de acordo com o disposto no artigo 98 da mesma lei, e deverá atender às condições descritas nas cláusulas contratuais.

23.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

23.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

23.5. O prazo será de no mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

24. DO REAJUSTE DO CONTRATO

24.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

24.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

24.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

24.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

24.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros

24.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

24.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

25. DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

25.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

26. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

26.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exhaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

26.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

26.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

26.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

26.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

26.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

26.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

26.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

27. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

27.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

27.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

27.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-

se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

27.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

27.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

27.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

27.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

27.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA* |
|------|---|------|--------------|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. | 06 | 4% por dia |
| 2 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência. | 06 | 4% por dia |
| 3 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 05 | 4% por dia |
| 4 | Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| 5 | Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência | 04 | 1,6% por dia |
| 6 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 7 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 8 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 | 0,8% por dia |
| 9 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 | 0,8% por dia |

Para os itens a seguir deixar de:

| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA* |
|------|--|------|--------------|
| 10 | Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia; | 02 | 0,4% por dia |
| 11 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| 12 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência | 03 | 0,8% por dia |
| 13 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| 14 | Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 15 | Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia | 02 | 0,4% por dia |
| 16 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc | 02 | 0,4% por dia |
| 17 | Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 18 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência; | 02 | 0,2% por dia |
| 19 | Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia. | 01 | 0,2% por dia |
| 20 | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia. | 01 | 0,2% por dia |

*Incidente sobre o valor total do contrato**

27.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

27.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

27.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

- 27.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- 27.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- 27.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
 - II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

28. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 28.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores da DIPREV/Iperon ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.
- 28.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.
- 28.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

29. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

- 29.1. Fica vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência nos termos do § 3º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.
- 29.2. A vedação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade e a consistência dos serviços prestados. Além disso, a execução direta facilita o controle e a fiscalização dos serviços, garantindo a responsabilidade direta da empresa contratada sobre a execução e a qualidade do trabalho realizado. Também é crucial garantir a segurança e a confidencialidade dos dados coletados, visto que a subcontratação poderia aumentar o risco de exposição e uso inadequado das informações dos segurados. A especialização e o comprometimento da empresa contratada são essenciais para a integridade e a eficiência do censo previdenciário, e a vedação à subcontratação, cessão e/ou transferência reforça esses princípios, nos termos do § 3º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

30. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 30.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.
- 30.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;
- 30.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 30.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 30.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

31. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/17

- 31.1. Considerando haver prejuízo para o conjunto do objeto, **NÃO AUTORIZO a SUPEL** à reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017).
- 31.2. Não se verifica vantajosa a implementação de uma reserva de mercado para a contratação do objeto, conforme o art. 10, §2, II do Decreto Estadual nº 21.675/2017, pois o valor da contratação excede os limites de faturamento estabelecidos para empresas de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Pequenas Empresas de Produção Rural (PPR), conforme definido na Lei Complementar 123/2006.

32. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 32.1. Fica vedada a participação de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21. Esta disposição legal visa garantir a competitividade, a eficiência e a transparência no processo de contratação pública. A participação de cooperativas pode implicar em conflitos de interesse, falta de especialização ou dificuldades na prestação de serviços específicos, como a utilização de tecnologia de biometria e digitalização de documentos. Portanto, a restrição busca assegurar que a contratação seja realizada por entidades que possuam a capacidade técnica e operacional adequada para atender às exigências do projeto, garantindo assim a qualidade e a confiabilidade dos serviços prestados

33. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

33.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, considerando a criticidade do objeto licitado e a necessidade de funcionalidades integradas. Em caso de eventualidades, a responsabilidade única e exclusiva será da CONTRATADA. Esse rigoroso controle é necessário devido aos documentos públicos manuseados durante a execução dos serviços. Portanto, não se aplica o art. 15 da Lei Federal 14.133/2021.

34. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

34.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

35. DAS VEDAÇÕES

35.1. É vedado, conforme dispõe o art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021:

"Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; "

36. DA ARBITRAGEM

36.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

37. DAS CONDIÇÕES GERAIS

37.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

37.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

37.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

37.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

37.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

37.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:
CIBELY DOS SANTOS LEITE
Assessora - EQCOM/GAD

Revisado por:
MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente Administrativa do Iperon

Aprovado por:

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

ELTON PARENTE DE OLIVEIRA

Diretor de Previdência do Iperon

TIAGO CORDEIRO DE NOGUEIRA

Presidente do Iperon

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/IPERON/PGE/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO CENSO PREVIDENCIÁRIO PARA A ATUALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL, FUNCIONAL E FINANCEIRA DOS SEGURADOS ATIVOS E INATIVOS CIVIS, DOS PENSIONISTAS, EMPREGANDO TECNOLOGIA DE BIOMETRIA DE COLETA DE DADOS E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida 7 de Setembro, n. 2.557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do CPF/MF n. 962.XXX.722-XX.

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº [0016.000681/2024-12](#), que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2024, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de censo previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, e dos pensionistas, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas, no Termo de Referência.

1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n. XXX/XXX e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID [0053172559](#)) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 5 do Termo de Referência (ID [0053172559](#)) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 7.2 do Termo de Referência (ID [0053172559](#)) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 21 do Termo de Referência (ID [0053172559](#)) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXX, conforme o Termo de Homologação (id. XXXXXXX), já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

6.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: XXXXX - Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXX - Natureza de Despesa: XXXXXX - Fonte de Recursos: XXXXXX, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXXX).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 20 do Termo de Referência (id. [0053172559](#)) e seus anexos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 12.12 do Termo de Referência (id. [0053172559](#)) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 19.1 do Termo de Referência (id. [0053172559](#)) e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 19.2 do Termo de Referência (id. [0053172559](#)) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 27 do Termo de Referência (Id. [0053172559](#)) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

12.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de sua vigência inicialmente prevista.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 25 do Termo de Referência (Id. [0053172559](#)) e seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio do Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

18.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

18.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MATRIZ DE RISCO

19.1. Ficam aquelas estabelecidas na Análise de Riscos (ID [0049323655](#))

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite, Assessor(a)**, em 01/10/2024, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 01/10/2024, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **DELNER DO CARMO AZEVEDO, Diretor(a)**, em 01/10/2024, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 01/10/2024, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053172559** e o código CRC **B90088B9**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0016.000681/2024-12

SEI nº 0053172559

Criado por 03087041262, versão 34 por 03087041262 em 01/10/2024 12:32:53.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização Censo Previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, dos pensionistas e dos dependentes, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização de um Censo Previdenciário em um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) é uma medida administrativa de suma importância para o controle e a gestão eficiente dos recursos previdenciários, encontrando-se expressamente previsto no Art. 72 da Lei Complementar nº 1.100 de 18 de outubro de 2021. A justificativa para a sua execução, à luz da legislação brasileira e das Portarias MPS nº 185/2015 e MTP nº 1467/2022, assenta-se em diversos pilares:

Atualização de Dados: O censo permite a atualização cadastral dos segurados e beneficiários, o que é fundamental para a manutenção de uma base de dados confiável e atualizada, permitindo um controle mais efetivo sobre as obrigações previdenciárias e a prevenção de fraudes e pagamentos indevidos.

Avaliação Atuarial: A Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, estabelece a necessidade de avaliações atuariais anuais. O censo previdenciário fornece dados atualizados e precisos para estas avaliações, que são essenciais para a análise da situação financeira e atuarial do RPPS, bem como para a projeção de cenários futuros e a tomada de decisões estratégicas.

Gestão de Riscos: A Portaria MTP nº 1467/2022, que atualiza e substitui a legislação anterior, reforça a necessidade de uma gestão de riscos eficaz. O censo previdenciário auxilia na identificação e no gerenciamento de riscos, contribuindo para a sustentabilidade do regime e a segurança dos direitos dos servidores.

Transparência e Governança: O censo contribui para a transparência administrativa e a boa governança, uma vez que resulta em maior confiabilidade dos dados previdenciários e demonstra o compromisso do gestor com a correta administração dos recursos.

Cumprimento de Normas e Diretrizes: A legislação vigente demanda que os entes federativos realizem práticas de gestão que assegurem o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS. O censo é uma ferramenta que atende a essas diretrizes e permite que o ente esteja em conformidade com as normativas do Ministério da Previdência e do Ministério do Trabalho e Previdência.

Planejamento e Políticas Públicas: Com informações atualizadas, o ente federativo pode planejar melhor suas políticas públicas de previdência, adequando-as à realidade dos servidores e à dinâmica demográfica que influencia diretamente o RPPS.

Certificação de Regularidade Previdenciária: A atualização cadastral realizada pelo censo é um dos requisitos para a obtenção e manutenção da Certificação de Regularidade Previdenciária (CRP), que é indispensável para que os entes recebam transferências voluntárias de recursos, celebrem acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como obtenham empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral da União.

Concluindo, o censo previdenciário é uma prática recomendada e exigida pela legislação para assegurar a integridade, a transparência e a eficácia na gestão dos regimes próprios de previdência, impactando diretamente na qualidade do serviço oferecido aos segurados e na sustentabilidade financeira e atuarial do sistema.

2. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A presente demanda de contratação se relaciona com o Plano Estratégico 2021-2025, em seus objetivos estratégicos de Processos Internos (I3 - Aperfeiçoar os instrumentos de concessão e aperfeiçoamento dos processos internos; I4 - garantir acesso às informações relacionadas à previdência; e I5 - aprimorar a gestão de recursos controles de riscos), repercutindo na melhoria do armazenamento, processamento e acesso às informações essenciais quanto aos cadastros de segurados ativos, inativos e pensionistas, permitindo a gestão segura e eficiente de informações imprescindíveis à gestão sustentável do RPPS.

No mesmo sentido guarda consonância com o Plano Anual de Trabalho 2024, aprovado na 13ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon, em 14/12/2023, relacionando-se com a ação de assegurar melhoria dos processos de governança e gestão de resultados, impactando em seu indicador de desempenho quanto ao tempo médio de tramitação processual, uma vez que se assegurará de forma digital a guarda e acesso célere às informações cadastrais dos segurados do Instituto.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A atualização da base cadastral, funcional e financeira, deverá ser realizada por meio de recenseamento previdenciário dos servidores civis ativos e inativos e pensionistas, utilizando solução informatizada para validação e auditoria das informações integrada ou compatível com o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - SIPREV/GESTÃO, fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, e atender o sistema E-Social ou outro que vier a substituí-lo;

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com a Solução, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados obtidos por meio da atualização das informações cadastrais, para a concretização da atualização de dados;

A Solução deverá permitir a extração e exportação de dados coletados, para dar consistência aos cadastros dos órgãos da Administração que o solicitarem, obedecendo ao padrão definido pelos entes estaduais, bem como para atendimento às solicitações dos atuários contratados, com seleção de campos de interesse através de API com autorização da CONTRATANTE, visando atender a Lei Federal n.º 9.717/98, a Lei Federal n.º 10.887/04, art. 3º, e com as normas para atendimento aos critérios 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 RPPS.

3.1. DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO

A realização do Censo Previdenciário consistirá nos seguintes procedimentos:

- a) Prestar serviço de atendimento ao beneficiário presencialmente, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do Censo e agendar a realização do recadastramento;
- b) Fornecer infraestrutura operacional e de profissionais nas formações descritas neste ETP para realização do Censo, nos municípios sede, em ambientes disponibilizados pela CONTRATANTE;
- c) Contratar funcionários, em número suficiente para comportar o atendimento, nos moldes descritos neste ETP;
- d) Recepcionar o recenseando;
- e) Distribuir e controlar senhas para o atendimento;
- f) Conferir documentação apresentada, finalizando o Recenseamento somente quando todos os documentos estiverem de acordo com as exigências dispostas regulamentação Estadual que rege o Censo Previdenciário;
- g) Inserir, na base de dados do sistema previdenciário, as informações coletadas durante o atendimento;
- h) Conferir e digitalizar todos os documentos exigidos no instrumento normativo para a realização do Censo;
- i) Capturar imagem do recenseando;
- j) Cadastrar as digitais (cadastro biométrico) do recenseando: dedos polegar, indicador e mínimo de ambas as mãos;
- k) Imprimir e entregar documento comprobatório de realização do Censo ao beneficiário ou a seu representante legal;
- l) Imprimir e entregar ao beneficiário, ou a seu representante legal, a notificação das pendências documentais para a realização do Censo; e
- m) Nos casos de Recenseamento a distância, realizar a atualização cadastral no sistema próprio do Iperon, das informações enviadas pelos beneficiários que residirem fora do Estado de Rondônia, conforme regulamento estadual.

3.2 DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

3.2.1 No que se refere à abrangência, à infraestrutura e ao atendimento ao público-alvo:

a) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, o que inclui a disponibilidade de:

- microcomputadores;
- impressoras;
- equipamentos de digitalização;
- equipamentos de captação de biometria;
- equipamentos para a captação de imagem;
- tela com fundo branco e pedestal metálico;
- fotocopiadoras;
- câmeras IP;
- no-breaks ou geradores;
- material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel, etc.), bem como papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de Recenseamento);

- instalações lógicas/elétricas, para acesso à internet (banda larga ou similar);
- material de limpeza e conservação;
- segurança;
- água, café e biscoito.

Para a realização do Censo na sede de Porto Velho, os equipamentos e materiais acima descritos serão fornecidos pela CONTRATANTE.

b) Instalar e operacionalizar os postos de atendimento, disponibilizados pela CONTRATANTE nos municípios sede e regionais, para a execução do Recenseamento, os quais deverão funcionar em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), com atendimento ao público (ininterruptamente) de 8h às 15h, e encerramento das atividades às 17h.

Para o Censo, as localidades onde deverão ser situados os postos de atendimento, correspondem à unidade sede e regionais do Iperon:

Sede: Av. Sete de Setembro, 2557 - Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho – RO.

Regional de Guajará-Mirim: Av. Pimenta Bueno, 423, Centro, Guajará-Mirim – RO.

Regional de Ariquemes: Av. Tancredo Neves, 2606, Setor Institucional, Ariquemes – RO.

Regional de Ji-Paraná: Rua Martins Costa, 249, Jotão, Ji-Paraná – RO.

Regional de Cacoal: Av. 2 de junho, 3934, Jardim Clodoaldo, Cacoal – RO.

Regional de Rolim de Moura: Av. 25 de agosto, 5115, Centro, Rolim de Moura – RO.

Regional de Vilhena: Rua Rony de Castro Pereira, 13900 COM 4047, Jardim América, Vilhena – RO.

Os locais poderão ser alterados em razão de necessidade ou comodidade aos segurados do Instituto, sendo designados e disponibilizados previamente pela CONTRATANTE para execução dos serviços.

c) Proporcionar, nos espaços físicos que sediarão o Censo, comodidade aos beneficiários, bem como, mantendo-os seguros, em devida observância às normas regulamentadoras de segurança;

d) O ambiente onde será realizado o Censo deve ser limpo ao menos, duas vezes ao dia e, eventualmente, sempre que necessário, durante o período de atendimento ao público, em conformidade com os padrões de normas sanitárias;

e) O ambiente onde será realizado o Censo, deve estar testado e aprovado até 02 (dois) dias antes da abertura do atendimento ao público, a fim de ser supervisionado pela equipe do Iperon;

f) Fornecer suporte de rede lógica interna, elétrica e de telefonia para o funcionamento dos postos de atendimento e recepção;

h) Realizar a distribuição de senhas em papel para o atendimento;

i) Fornecer infraestrutura de rede do ambiente, em quantidade e especificações adequada às necessidades do atendimento, que deve ser montada, com observância aos itens necessários e requisitos mínimos dos dispositivos instalados:

i.1) Switch Ethernet compatível com tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e atender aos requisitos mínimos de configuração e gerenciamento:

- Possuir 24 (Vinte e quatro) portas Giga Ethernet 10/100/1000 Base-Tx conectores RJ 45 com velocidade e modo de operação (full-duplex);
- Todas as portas devem implementar a configuração estática e dinâmica via LACP (Link Aggregation Control Protocol);
- Suportar implementação de VLANs ;
- Suportar roteamento estático IPv4;
- Implementar Web Server com SSL(HTTP e HTTPS) e CLI via SSHv2, Telnet e Console;
- Possuir total compatibilidade com os protocolos de gerenciamento SNMPv1, SNMPv2c(RFC1257) e SNMPv3.

i.2) O cabeamento deve atender as especificações abaixo listadas em seus itens:

- Patch-Cord de 04 (quatro) pares trançados, não blindados (UTP), com comprimentos adaptáveis ao layout e necessidade de cada instalação;
- Conectores modulares de 08 (oito) posições do tipo RJ45 em ambas as extremidades;
- Deverá necessariamente ser conectorizado e testado.

j) Para cada atendente, deverão ser disponibilizados terminais de trabalho, os quais devem atender aos requisitos mínimos definidos abaixo, deixando a CONTRATADA livre para definir o recurso computacional que atenderá as necessidades do local a ser instalado:

j.1) Processador com 04 (quatro) núcleos físicos e 04 (quatro) threads, similar ou superior Cache Total de 8MB (mínimo). Suporta execução de sistema operacional e outros aplicativos de 64 bits;

j.2) Chipset: Chipset nas versões mínimas AMD A88X ou Intel Q87;

j.3) Memória RAM (Random Access Memory) padrão DDR3-1600Mhz, com capacidade instalada mínima de 08 GB;

j.7) Placa de Rede: Conector RJ-45. Total compatibilidade com rede Ethernet - padrões IEEE 802.2 e 802.3;

j.8) Monitor: Tecnologia LED ou LCD. Padrão Widescreen;

j.9) Sistema Operacional: MS Windows 10 Professional de 64 bits ou superior;

j.10) No break que deve apresentar as configurações mínimas:

- Potência: 600VA/300W;
- Tensão de Entrada: 115V/220V Bivolt automático. -Tensão de Saída: 115V;
- Filtro de linha;
- Botão liga/desliga temporizado;
- Quantidade de Tomadas: Mínimo 04 (quatro) no padrão NBR 14136;

k) Cabe à CONTRATADA a responsabilidade na imediata troca de equipamento em caso de defeito do mesmo ou interrupção inesperada da atividade fim, prejudicando o cronograma do processo da CONTRATANTE, devendo manter no local da sede 10% (dez por cento) de equipamentos para eventuais substituições;

l) Fornecer materiais de escritório (papel, caneta, grampeador, etc.), em quantidade compatível com o número de atendentes e demanda de atendimento;

m) Disponibilizar para cada atendente 01(um) equipamento de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme aplicação, com as seguintes especificações:

- Função: Scanner de documentos colorido com alimentador automático (ADF) e mesa digitalizadora para processo manual;
- Modo de digitalização: Simplex (frente) e Duplex (frente e verso) através do alimentador automático (ADF/AAD) e Mesa digitalizadora;
- Tecnologia de digitalização: deverá utilizar sensor de imagem dual CCD ou CMOS;
- Velocidade mínima para digitalização em preto e branco: simplex: 30 ipm e duplex: 50 ipm;
- Velocidade mínima para digitalização colorida: simplex: 20 ipm e duplex: 30 ipm;
- Resolução: 600X600 óptico;
- Alimentador Automático (ADF): 50 Folhas acoplado ao equipamento;
- A mesa digitalizadora deve vir acoplada ao equipamento, vetado o uso de módulos externos;
- O software de captura fornecido deverá oferecer, ao menos, a possibilidade de exportar a digitalização para arquivo de imagem nos formatos: TIFF, JPEG/JPG, PDF, PDF pesquisável em Português Brasileiro;
- Interfaces: USB;
- Ciclo de Trabalho: 1.500 digitalizações/dia;
- Tamanho do documento até A4;
- Suporte ao sistema operacional Windows 10 32 ou 64 bits;
- Os controladores (drivers) de dispositivo fornecidos devem suportar os padrões ISIS e TWAIN;
- Deve acompanhar fonte de alimentação compatível com scanner;

n) Disponibilizar para cada atendente 01 (um) aparelho de captação de biometria de digital do modelo DigiScan FS 88H, marca CIS (Code Identification System), tendo em vista os requisitos de compatibilidade com o Sistema E-prev, para a coleta de tais características individuais de cada beneficiário e seu armazenamento ou validação. As especificações técnicas desse modelo de aparelho são:

- Janela de detecção: 16,26mm x 24,38mm;
- Tipo de sensor: FingerPrint Óptico (CMOS Câmera);
- Iluminação do sensor: Leds infravermelhos;
- Resolução: 500 DPI, 480 x 320 pixel;
- Captura da imagem: Escala de cinza - 256 níveis (8bits);
- Forma da captura: 01 dedo pousado (batido);
- Tamanho da imagem capturada: 150 Kbyte;
- Detecção de dedo vivo: Com LFD (detecção de dedo vivo);
- Padrão da imagem: WSQ;

- Tamanho do template (minutia): 3 Kbyte;
- Precisão da impressão digital: FAR=0.000001, FRR=0.001;
- Tempo de escaneamento: 0,01 segundo por matching;
- Rotação permitida do dedo: $\pm 15^\circ$.

o) Disponibilizar para cada atendente 01 (um) equipamento fotográfico digital, fixado por meio de clip ou tripé, para captura de imagem (foto) dos beneficiários e seu armazenamento ou validação, conforme aplicação, com as seguintes especificações técnicas:

- Certificado para o Skype;
- Formato Widescreen 16:9;
- 3 tecnologia TrueColor;
- Realizar captura de fotografia com mínimo de 16 megapixels;
- Compatível no Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.
- Foco Automático;
- Porta USB 2.0 ou superior para conexão local a um computador e alimentação elétrica;
- Compatível com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10.

p) Disponibilizar para cada atendente 01 (uma) tela com fundo branco e pedestal metálico;

q) Disponibilizar, ainda, impressoras (modelo monocromático), em número mínimo de 01 (uma) impressora a cada 05 (cinco) atendentes, as quais devem seguir as seguintes especificações técnicas:

- Impressora Monocromática;
- Impressão Laser;
- Velocidade: 20 ppm;
- Processador: 400 Mhz;
- Duplex automático e padrão;
- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Gramatura do papel: Suportar até 200gm;
- Interfaces: USB / Ethernet;
- Memória: 128MB;
- Ciclo de trabalho 10.000 páginas/mês;
- Tamanho do papel: Capacidade até Ofício/A4;

r) Fornecer para cada ambiente nas sedes do interior em que ocorrerá o Censo, no mínimo 03 (três) Câmeras IP para monitoramento do atendimento, com a especificações a seguir:

r.1) Câmera:

- Sensor de imagem: 1/3" 2.0 megapixels progressive scan CMOS
- Perfil Dia & Noite: Automático/manual
- Modos de vídeo: Automático (ICR) / Colorido / Preto & Branco

r.2) Tipo de Lente: Fixa

r.3) Vídeo:

- Compressão de vídeo: H.264
- Resolução de imagem / proporção de tela: 1080p (1920 x 1080)
- Formato do Vídeo: NTSC

r.4) Redes:

- Interface: RJ45 (10/100 BASE-T);

- Protocolos e serviços suportados: TCP/IP, IPv4, DHCP;
- Serviços DDNS: No-IP®, DynDNS®
- Operação Remota: Monitoramento, configuração total do sistema, informações sobre sobre registros da câmera, atualização de firmware;
- Navegador: Microsoft Edge® e Google Chrome®
- Smartphone suportados: iPhone®, iPad®, AndroidTM,
- Throughput: 15Mbps

r.5) Características Ambientais:

- Alimentação: 12 Vdc
- Deve vir acompanhado da fonte.

r.6) Item recomendado: Câmera IP Intelbrás VIP 1220 D (Dome).

- s) Fornecer água mineral, café e bolacha aos recenseandos durante todo o período de realização do Censo Previdenciário;
- t) Arcar com as despesas necessárias à limpeza e conservação, bem como a aquisição de material de higiene e limpeza para os espaços físicos destinados à realização do Censo;
- u) Arcar com as despesas necessárias à segurança dos equipamentos e materiais utilizados nos espaços físicos destinados à realização do Censo.

3.2.2 Quanto à contratação e treinamento da equipe que executará o Censo:

a) Contratar profissionais para formação de equipe técnica compatível com o número de beneficiários a serem atendidos, conforme especificidades dispostas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá selecionar, admitir e ofertar treinamento aos profissionais que executarão o Censo;

b) A CONTRATADA deverá arcar com despesas relacionadas à capacitação dos profissionais que atuarão no Censo Previdenciário, contemplando além dos deslocamentos de profissionais a serem treinados, as despesas inerentes à disponibilização e instalação dos equipamentos necessários;

c) Proporcionar treinamento para todos os funcionários contratados para a execução do Censo (Coordenadores, Recepcionistas, Atendentes, Apoio e Técnicos em Informática), com abordagem dos seguintes temas: noções sobre o RPPS Estadual, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, noções de fraudes documentais, utilização dos equipamentos para a realização do Censo, noções e habilidades de atendimento ao público, além de informações quanto ao objetivo do trabalho. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;

d) Para assegurar atendimento eficiente aos Recenseandos, de modo a viabilizar um tempo de espera exíguo, em cada sede de Região Administrativa, onde serão realizados o Censo, deverão ser disponibilizadas equipes compostas por:

d.1) Coordenador de Atendimento e Logística – com funções de coordenação e controle da equipe de trabalho; Requisitos mínimos: formação em nível superior, preferencialmente com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares.

d.2) Recepcionista – para prestação de informações básicas aos Recenseandos, agendamentos, e demais direcionamentos necessários. Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo e curso ou experiência em atendimento ao público, noções básicas de informática;

d.3) Atendente – responsável pela conferência dos documentos apresentados, inserção das informações no sistema próprio para o Censo, digitalização dos documentos e captura de imagem e biometria.

Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo, habilidade em informática, com a utilização dos equipamentos para a realização do Censo (digitalização dos documentos, coleta de biometria e imagem do recenseando), e curso ou experiência em atendimento ao público;

d.4) Apoio – para prestação de suporte aos atendentes, recepcionistas e demais componentes das equipes. Requisitos mínimos: ensino médio completo;

d.5) Técnico em Informática – para proporcionar o suporte necessário no que se refere à tecnologia informatizada. Requisitos mínimos: ensino médio completo, Curso Técnico em Informática e conhecimento em rede e servidores;

e) Além das equipes que compõem os postos de atendimento, a CONTRATADA deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica composta de no mínimo:

e.1) 01 (um) Coordenador-Geral do Projeto - com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e, preferencialmente, com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares; e

e.2) 01 (um) Coordenador de Tecnologia da Informação - com formação superior e experiência na área de Tecnologia da Informação;

f) Os profissionais contratados para prestação de atendimento aos beneficiários deverão valer-se de humanização no atendimento: educação, zelo com as expressões utilizadas, cortesia, presteza, paciência e respeito aos recenseandos;

g) Os componentes das equipes de realização do Censo deverão trajar calça comprida, camisa personalizada e crachá de identificação, ambos fornecidos pela CONTRATADA, utilizando o layout criado para o censo a ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE;

h) A contrata deverá apresentar Plano de Trabalho com cronograma de atendimento e quantitativo da equipe disponibilizada para cada posto de atendimento presencial compatível à demanda de cada localidade, cujo plano deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

3.2.3 Equipe para Recenseamento a Distância

A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura em local indicado na sede do Iperon, para funcionamento de unidade de recenseamento a distância.

A referida unidade deverá contar com, no mínimo, 02 (dois) atendentes, para inserção dos dados e digitalização dos documentos enviados pelos recenseandos.

Atendente – responsável pela conferência dos documentos apresentados, cadastro das informações e digitalização dos documentos.

Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo;

Quanto à estrutura de funcionamento, a unidade deve ser munida com os seguintes materiais, suprimentos e equipamentos:

- materiais de escritório (papel, caneta, grampeador, etc.);

- Fornecer infraestrutura de rede do ambiente, devendo atender aos mesmos requisitos mínimos definidos na alínea “i”, do item 3.2.1;

- microcomputador com ferramenta de acesso à internet (banda larga ou similar) devem atender aos mesmos requisitos mínimos definidos na alínea “j”, do item 3.2.1;

- 01 equipamento de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme aplicação, com as especificações constantes na alínea “m” do item 3.2.1;

3.3. DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA EMPRESA

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

A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

Produto 01 - Documento de Plano de Trabalho do Projeto contemplando o planejamento e cronograma englobando todas as etapas previstas em contrato;

Produto 02 – Termo de Cessão de Direito de Uso do Sistema de Atualização Cadastral, bem como os arquivos com códigos fontes em mídia digital;

Produto 03 - Relatórios gerenciais mensais de execução da atualização de dados, em formato XML ou PDF, do acompanhamento da atualização de dados, contemplando as quantidades de servidores por categoria, matrícula, nome, cargo, órgão e por status (concluído, não realizado, pendente).

Produto 04 - Base de dados e imagens contemplando documentos digitalizados durante a atualização de dados, em meio digital, bem como informações preenchidas no sistema online, de todos os segurados atualizados.

Produto 05 - Relatório final com quantitativos de servidores cadastrados no processo de atualização de dados e recomendações gerais. Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário e por órgão. Demonstrativo de servidores não cadastrados por categoria, por beneficiário e por órgão.

Produto 06 - Estudo atuarial para verificar o impacto após finalizar a atualização de toda a massa de segurados.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

O quantitativo do serviço a ser suportado pela solução é estimado com fundamento no quantitativo de servidores e beneficiários apontados no Relatório Atuarial de 2023, sendo:

| CIVIS | Quantitativo |
|---------------------------|---------------|
| Ativos | 32.687 |
| Aposentados Normais | 7.663 |
| Aposentados por Invalidez | 1.167 |
| Pensionistas | 2.363 |
| TOTAL GERAL | 43.880 |

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em pesquisa a contrato referentes ao objeto em questão foram identificadas as seguintes referências quanto a valores de mercado:

| Contrato | Contratante | Contratado | Quantitativo | Valor unitário | Valor total |
|----------|-------------|------------|--------------|----------------|-------------|
|----------|-------------|------------|--------------|----------------|-------------|

| | | | | | |
|---------|--|-------------------|---------|-------|--------------|
| 23/2022 | Fundação Amazonprev | Agenda Assessoria | 107.185 | 82,10 | 8.799.888,50 |
| 33/2020 | Mato Grosso Previdência | Agenda Assessoria | 35.845 | 61,75 | 2.213.428,75 |
| 06/2020 | Instituto de Gestão Previdenciária do Pará | Agenda Assessoria | 46.588 | 70,00 | 3.261.160,00 |

Links com os contratos citados, respectivamente:

[Link 1.](#)

[Link 2.](#)

[Link 3.](#)

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Previamente, considerando o item 4 e 5 acima, adotando valor médio unitário de R\$ 71,28 (setenta e um reais e vinte e oito centavos), estima-se o valor total para contratação de R\$ 3.127.766,40 (três milhões cento e vinte e sete mil setecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

DAS ETAPAS DO CENSO

Após assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões, devendo ser realizadas em três etapas, conforme descrição abaixo:

Do Pré-Censo

Realização de reuniões, totalizando 12h (doze horas) na sede do Iperon, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e a CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário; apresentação pela contratada do sistema a ser utilizado e dirimir dúvidas relacionadas ao objeto contratado.

A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar da reunião inicial com a CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, após a publicação da assinatura do contrato.

Essa reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias após a convocação realizada pela CONTRATANTE, e terá como pauta:

- Apresentação do Instituto;
- Apresentação sintética do objeto do contrato e entrega do cronograma de execução;
- Apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o Censo Previdenciário;
- Apresentação do fiscal administrativo da CONTRATANTE;
- Apresentação pessoal dos membros da equipe de coordenação da CONTRATADA;
- Apresentação do preposto da CONTRATADA;
- Exposição, pela CONTRATADA, da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução.

A reunião será registrada em ata oficial que fará parte integrante do contrato.

Os custos com deslocamentos da equipe da CONTRATADA para participação nesta reunião ficarão sob a responsabilidade da mesma.

O Plano de Trabalho deve ser apresentado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após a reunião inicial, contemplando as atividades a serem realizadas, considerando o cronograma proposto pela CONTRATANTE, abordando:

- Especificações dos procedimentos a serem adotados para a realização de todos os serviços que compõem o objeto, contemplando: locação, aquisição, instalação de materiais e equipamentos, bem como o processo de seleção, contratação e treinamento dos profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Detalhamento dos recursos humanos e materiais a serem alocados na execução dos serviços, importando sua definição e qualificação; e
- Cronograma de execução de cada produto, obedecendo aos prazos dispostos neste documento.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em meio digital, devidamente assinado, para aprovação do mesmo pela CONTRATANTE.

Da Realização do Censo

A realização das atividades do Censo, nos municípios sede, deve seguir o planejamento apresentado pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE.

Do Pós-Censo

Após a execução das atividades do Censo, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE um relatório final detalhado sobre a execução dos serviços.

CRONOGRAMA ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DO CENSO E ENTREGA DOS PRODUTOS

| Atividades / Produtos | 2024/2025 | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | JAN | FEV | MAR |
| Assinatura do Contrato | X | | | | | | | | | | | |
| Convocação para a reunião inicial | X | | | | | | | | | | | |
| Reunião inicial | X | | | | | | | | | | | |
| Produto 1 e 2 – Plano de Trabalho e Cronograma de Execução do Censo Previdenciário e Termo de Cessão de Direito de Uso do Sistema de Atualização Cadastral | X | | | | | | | | | | | |
| Treinamento da Equipe do Censo | X | X | | | | | | | | | | |
| Divulgação do Censo presencial e a Distância | | X | | | | | | | | | | |
| Execução do Censo | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| Produto 3 - Relatórios gerenciais mensais de execução | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| Reunião pós atividades do Censo | | | | | | | X | | | | | |
| Edital de convocação dos retardatários para o Censo | | | | | | | X | | | | | |
| Divulgação do Censo dos Retardatários | | | | | | | | X | | | | |
| Execução do Censo dos Retardatários | | | | | | | | X | X | | | |
| Reunião pós atividades do Censo dos Retardatários convocados por edital | | | | | | | | | | X | | |
| Produto 5 – Relatório Final Produto | | | | | | | | | | | X | |
| 6 – Estudo atuarial para verificar o impacto após finalizar a atualização de toda a massa de segurados | | | | | | | | | | | | X |

8. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não será permitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista a criticidade do objeto licitado e o fato da atividade compreender um esforço de funcionalidades integradas, cabendo na possibilidade de alguma eventualidade, apurar a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, exigindo rigoroso controle quanto aos documentos públicos manuseados durante a execução dos serviços.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A realização do Censo Previdenciário do RPPS de Rondônia permitirá conhecer o perfil do beneficiário, como também para elevar a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS estadual, destacando os seguintes resultados:

- Atualização dos dados cadastrais;
- Apuração, mais precisa, do cálculo atuarial;
- Elevação da qualidade da gestão;
- Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário;
- Desenvolvimento de rotinas de checagem de dados dos segurados (Biometria);
- Manutenção do Sistema devidamente atualizado e administrado; e
- Realização do Censo Previdenciário e todas as etapas que o compreende dentro dos parâmetros de qualidade e eficácia necessários aos beneficiários e ao Iperon.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A necessidade parte do carecimento de simplificação em meios digitais para automação com validação através de inteligência artificial do procedimentos de recadastramento e prova de vida de aposentados e pensionistas, e ainda com serviço de consulta de óbitos, de forma geral garantindo fidedignidade e segurança no tratamento e gestão da base de dados do Iperon, tornando-se imprescindível o encaminhamento da contratação com a devida urgência prevenindo os riscos inerentes à eventual inconsistência desta base.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Entendida como uma contratação integrada de realização do serviço de censo previdenciário para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon, destaca-se não haver contratação análoga e que não se demanda no presente momento contratações interdependentes.

12. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição objeto desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6º, do Decreto no 21.264/2016, da Governo do Estado de Rondônia, no que couber. Destacando-se que o serviço de censo será operado para armazenamento de dados e informações em formato digital, com redução de uso de materiais e nenhuma estocagem que qualquer tipo de resíduos.

13. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

O objeto da presente demanda necessita de corpo técnico, equipamentos e equipe de profissionais intrínsecos para sua execução, de modo a inviabilizar a participação de Pessoas Físicas na Licitação, porquanto tratar-se de serviço *sui generis*.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado seguindo o disposto na Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre "a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital". Concluindo-se pela viabilidade da contratação de solução para realização de censo previdenciário para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon, requerendo da Administração a instauração dos procedimentos em vistas à contratação do objeto.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Elaboração

ÉVELYN CORDEIRO TERAMOTO

Diretora de Previdência em Exercício

Iperon

Revisão e Validação

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças
Iperon



Documento assinado eletronicamente por **DELNER DO CARMO AZEVEDO, Diretor(a)**, em 08/05/2024, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVELYN CORDEIRO TERAMOTO, Diretor(a)**, em 08/05/2024, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048527773** e o código CRC **88DA4FBB**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0016.000681/2024-12

SEI nº 0048527773

Criado por [97705985268](#), versão 3 por [97705985268](#) em 08/05/2024 12:43:15.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ANÁLISE DE RISCOS

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização Censo Previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, dos pensionistas e dos dependentes, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas.

A presente análise de risco tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos associados à contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização do Censo Previdenciário. Esta análise é fundamental para assegurar a integridade, a transparência e a eficácia na gestão do regime próprio de previdência social estadual.

2. **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

Risco de falha na infraestrutura tecnológica durante a coleta de dados.

Risco de insuficiência de profissionais capacitados para realizar o censo.

Risco de não conformidade com as legislações e regulamentações vigentes.

Risco de insatisfação dos beneficiários devido falhas no atendimento.

Risco de atrasos no cronograma.

3. **ESTIMAR PROBABILIDADE**

| Frequência | Significado |
|------------------|--|
| Raríssima | Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência. |
| Rara | Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação. |
| Eventual | Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação. |
| Frequente | Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação. |

4. **ESTIMAR O IMPACTO**

| Impacto | Significado |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

| | |
|------------------------|---|
| Irrelevante | Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação). |
| Pouco relevante | Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade. |
| Relevante | Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação. |
| Muito relevante | Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade. |

5. ESTIMATIVA DO NÍVEL DE RISCO

| Consequência | Avaliação do Risco | | | |
|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------|------------------|
| | Muito Relevante | Médio | Alto | Extremo |
| Relevante | Baixo | Médio | Alto | Extremo |
| Pouco relevante | Insignificante | Baixo | Médio | Alto |
| Irrelevante | Insignificante | Insignificante | Baixo | Médio |
| | Raríssima | Rara | Eventual | Frequente |
| | Probabilidade | | | |

6. CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

| RISCOS | PROBABILIDADES | CONSEQUÊNCIAS | NÍVEL DE RISCO | MITIGAÇÃO | RESPONSÁVEL |
|---|----------------|-----------------|----------------|---|--|
| Risco de falha na infraestrutura tecnológica durante a coleta de dados | Rara | Relevante | Médio | Garantir a contratação de uma empresa com comprovada experiência e infraestrutura tecnológica robusta. Realizar testes preliminares dos sistemas antes do início do censo. | Equipe de compras / Comissão de licitação Fiscal do contrato / equipe de acompanhamento |
| Risco de insuficiência de profissionais capacitados para realizar o censo | Rara | Relevante | Médio | Exigir da empresa contratada a apresentação de um plano detalhado de capacitação e treinamento dos profissionais envolvidos. | Fiscal do contrato / equipe de acompanhamento |
| Risco de não conformidade com as legislações e regulamentações vigentes | Raríssima | Muito relevante | Médio | Assegurar que a empresa contratada esteja em conformidade com todas as legislações e regulamentações aplicáveis. | Fiscal do contrato |

| | | | | | |
|--|----------|-----------------|---------|---|--|
| | | | | Realizar auditorias periódicas durante a execução do censo. | Equipe de acompanhamento / Controle Interno |
| Risco de insatisfação dos beneficiários devido falhas no atendimento | Eventual | Muito relevante | Extremo | Implementar um sistema de atendimento ao beneficiário eficiente e humanizado. Realizar pesquisas de satisfação e ajustar os processos conforme necessário. | Empresa contratada / Fiscal do contrato Equipe de acompanhamento / Controle interno |
| Risco de atrasos no cronograma | Eventual | Relevante | Alto | Monitoramento contínuo do cronograma e entregas previstas nas etapas do censo. | Fiscal do contrato / Controle interno |

7. CONCLUSÃO

O mapeamento realizado permite destacar as seguintes medidas:

Medidas Preventivas

Seleção Rigorosa da Empresa Contratada: Realizar um processo seletivo criterioso, avaliando a experiência, a infraestrutura tecnológica e a capacidade técnica da empresa.

Capacitação e Treinamento: Exigir um plano detalhado de capacitação e treinamento dos profissionais envolvidos no censo.

Conformidade Legal: Garantir que a empresa contratada esteja em conformidade com todas as legislações e regulamentações aplicáveis.

Sistema de Atendimento ao Beneficiário: Implementar um sistema de atendimento eficiente e humanizado, com canais de comunicação.

Medidas Corretivas

Monitoramento Contínuo: Realizar monitoramento contínuo dos processos durante a execução do censo.

Auditorias Periódicas: Conduzir auditorias periódicas para assegurar a conformidade com as legislações e regulamentações.

Pesquisa de Satisfação: Aplicar pesquisas de satisfação aos beneficiários e ajustar os processos conforme necessário.

Assim, a realização do Censo Previdenciário é uma medida essencial para a gestão eficiente dos recursos previdenciários do IPERON, bem como a identificação e a mitigação dos riscos associados à contratação da empresa especializada são fundamentais para assegurar a integridade, a transparência e a eficácia do processo. Com as medidas preventivas e corretivas propostas, espera-se minimizar os riscos e garantir o sucesso do censo previdenciário.

Respeitosamente,

Elaboração

Robercy Moreira da Matta Neto

Assessor XI - DIPREV

Revisão e Validação

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência - Iperon



Documento assinado eletronicamente por **ROBERCY MOREIRA DA MATTA NETO, Assessor(a)**, em 04/06/2024, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elton Parente de Oliveira, Diretor(a)**, em 04/06/2024, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049323655** e o código CRC **4FE3FB11**.

Referência: Processo nº 0016.000681/2024-12

SEI nº 0049323655

Criado por 67808719234, versão 4 por 67808719234 em 04/06/2024 12:34:03.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

SAMS

Órgão Solicitante: **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (IPERON)** Processo n. [0016.000681/2024-12](#) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de censo previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, e dos pensionistas, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas, para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon. Fonte do Recurso: 1.8.02.000001 – Arrecadação Própria Indireta Programa de Trabalho: 14023.09.122.2127.2459; Natureza da Despesa: 30.90-35; Exposição de Motivo: Atender ao Iperon.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | CATSER | QUANT. | Valor Mensal Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) |
|------------------------|---|----------|--------------------------------------|--------|---------------------------------------|----------------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de censo previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, e dos pensionistas, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas. | UND. | 14800 | 43.880 | | |
| OBS. | | | | | | |
| Carimbo do CNPJ/CPF-ME | | Local: | Responsável para Cotação da Empresa: | | USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO COTANTE | Valor Da Proposta |
| | | Data: | Fone: | | Responsável pela Cotação | Validade Da Proposta |
| | | Banco: | Assinatura | | Nome do Servidor: | Prazo De Entrega |
| | | Agência: | | | Matrícula Nº | |
| | | C/C: | | | | |

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS. Certidões Negativas de Débitos junto ao FGTS. Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas. Certidões Negativas de Débito junto a Fazenda Pública. Certidões Negativas de Débitos Estaduais. Certidões Negativas de Débitos Municipais.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 10/06/2024, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047147789** e o código CRC **06CA2AED**.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT.(A) | EMP 1 | EMP 2 | EMP 3 | EMP 4 | PREÇO MÍNIMO (D) | PREÇO MÉDIO (E) | PREÇO MEDIANO (F) | DESVIO PADRÃO | COEFICIENTE DE VARIÇÃO | PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO) | SUBTOTAL_GERAL [F + G] |
|---|---|------|-----------|-------|-------|-------|-------|--------------------|-----------------|-------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de censo previdenciário para a atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos e inativos civis, e dos pensionistas, empregando tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nas localidades previstas. | UND | 43.880 | 65,00 | 59,00 | 55,00 | 46,00 | 46,00 | R\$ 56,25 | 57,00 | 7,97 | 14,18% | MÉDIO | R\$ 2.468.250,00 |
| | | | | | | | | VALOR TOTAL | | | R\$ 2.468.250,00 | | | |
| <p>LEGENDA: NC = Não encontrado</p> <p>NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</p> <p>EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 BANCO DE PREÇOS EMP5 EMP6</p> <p>1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().</p> | | | | | | | | | | | | | | |