



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

1. MODALIDADE DA CONTRAÇÃO

Licitação.

2. OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Censo Previdenciário, com cadastramento de informações cadastrais, financeiro e funcional dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes com vistas atender a legislação Federal e Municipal para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Xangri-Lá, incluindo:

- a) O fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à realização do Censo Previdenciário;
- b) Digitalização de documentos, coleta de imagens fotográfica facial, e atualização das informações cadastrais, funcionais e financeiras dos servidores e de seus dependentes;
- c) Entrega de dados e armazenamento dos dados atualizados, considerando que: O sistema deve permitir importação e exportação de dados, obedecendo ao padrão definido pelos entes municipais com vistas alimentar os cadastros dos órgãos municipais.
- d) Distribuição de material educativo sobre a importância e a obrigatoriedade de manter Cadastro atualizado.

3. FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

A prestação do serviço do objeto contratado envolve as seguintes atividades: planejamento, divulgação, recadastramento dos segurados, digitalização de documentos, homologação dos dados inseridos no Sistema, integração das bases de dados entre sistemas, reuniões para acompanhamento, apresentações dos resultados do censo e os relatórios do recenseamento.

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

3.1.2 Censo Cadastral: atualização das informações cadastrais dos servidores, tais como:



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

a) Nome completo, sexo, endereço, CPF, RG, PIS, data de nascimento, município de nascimento, nacionalidade, nome da mãe, nome do pai, comprovante de residência, indicação se é portador de deficiência quando houver, e-mail, número de telefone, estado civil, grau de instrução, número de dependentes;

b) Dos Dependentes: Nome completo, sexo, data de nascimento, CPF, RG, vínculo familiar dos dependentes (cônjuge, companheiro, filho ou enteado, irmão, pais, avós, menor sob guarda ou tutela ou outros) e demais dados apresentados no Decreto municipal que regulamentará o censo previdenciário.

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

3.1.4 Integração das Bases de dados entre sistemas : será necessária uma integração das Bases de Dados com o Sistema da Contratante, permitindo a entrega dos arquivos de exportação dos dados resultantes do censo previdenciário, através de arquivos XML, nos layouts a serem definidos pela Contratante, bem como para atendimento às solicitações dos atuários e demais sistemas do Ministério da Economia, Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social e E-Social, que atendam as demandas dos órgãos municipais e seus softwares.

3.1.5 Os serviços previstos nesta contratação serão realizados no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo e RPPS, abrangendo servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados aos entes municipais.

3.1.6 Os serviços objeto desta contratação deverão ser coletados no Município de Xangri-Lá, podendo ser desenvolvidos em outros órgãos municipais, nos postos de atendimento, no atendimento volante, dentre outros locais;

3.1.7 O local de instalação da equipe recenseadora poderá se dar em espaço público, caso seja verificada a disponibilidade de local que atenda aos requisitos do contrato e pelo período necessário;

3.1.8 A contratada deverá proporcionar infraestrutura de profissionais para a realização do Censo e assegurar atendimento digno aos beneficiários durante a coleta de dados de modo a viabilizar um tempo de espera exíguo.

3.1.9 Os profissionais contratados para prestação de atendimento aos beneficiários deverão valer-se de educação, zelo com as expressões utilizadas, cortesia, presteza, paciência e respeito aos recenseados;

3.1.10 A Contratada deverá disponibilizar número telefônico e/ou e-mail para prestar esclarecimentos, sanar dúvidas acerca do censo.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

3.1.11 A contratada deverá dispor de sistema via WEB que propicie aos servidores pré cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página WEB a fim de agilizar o processo de recadastramento, não havendo necessidade de locomoção, poupando aos mesmos deslocamentos desnecessários, gerando economia e redução de custos operacionais;

3.1.12 A contratada deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades de levantamento do censo, uma equipe técnica composta de no mínimo de 05 pessoas.

3.1.13 Os recenseadores deverão trajar uniformes fornecido pela Contratada;

3.1.14 Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da Contratada, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a contratada e o contratante, de modo que o público alvo seja atendido com o menor custo de dispêndio;

3.1.15 Após a realização do censo, a Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pela Contratante;

3.1.16 Todas as informações dos segurados deverão ser protegidas e manter-se em sigilo atendendo o disposto da Lei 13709/2018. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência encontra amparo e sustentação legal nos seguintes diplomas:

4.1 Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.2 Decreto Federal 10024/2019 – Regulamenta o pregão na forma eletrônica, que será aplicado ao caso, por se tratar de serviço comum para a modalidade de licitação referida.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A realização do censo previdenciário se faz necessário para atendimento ao disposto na Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, inciso II, do art. 9º - que dispõe sobre a realização no mínimo a cada 05 (cinco) anos. Além disso, essa ação é imprescindível não apenas para conhecer o perfil previdenciário do beneficiário, como também criar uma base cadastral dos segurados mais fidedigna e consistente, propiciando avaliações atuarias mais precisas, com vistas assegurar o equilíbrio atuarial.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

5.1 Atualização dos dados cadastrais, com a unificação e melhoria da qualidade das informações referentes aos servidores públicos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes vinculados ao RPPS; (Controle da situação dos servidores à disposição, em licença e à se aposentar).

5.2 Apuração mais precisa do cálculo atuarial, garantindo provisões corretas de aposentadorias e assegurando o caráter contributivo e solidário e o equilíbrio financeiro e atuarial;

5.3 Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário, garantindo uma gestão previdenciária de maior qualidade;

Estabelecer uma política de recenseamento previdenciário anual e rotinas de checagem de dados dos segurados.

6. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO:

6.1 Primeira Etapa: Reunião inicial deve ocorrer em até 10 dias após assinatura do contrato, a ser realizada na sede do município de Xangri-Lá com a participação de representantes da contratada e representantes designados pelos entes envolvidos, tem como finalidade estabelecer orientação dos procedimentos preliminares para o censo previdenciário e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços, tais como:

6.1.1 Apresentação da equipe de coordenação da CONTRATADA, bem como detalhamento dos recursos humanos e materiais a serem alocados na execução dos serviços, importando sua definição e qualificação;

6.1.2 Exposição – pela CONTRATADA - da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução que deverá ser apresentado à contratante e definição das atividades preparatórias, tais como: formas de divulgação, elaboração de Decreto Regulamentando o Censo;

6.1.3 Apresentar o sistema a ser utilizado para coleta de dados e dirimir todas as dúvidas relacionadas ao Projeto.

6.2 Segunda Etapa: Após reunião inicial, a contratada terá 05 (dias) úteis para apresentar cronograma de execução de cada fase do censo, contemplando o planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas na execução do censo, o cronograma de execução deve ser ratificado pela Contratante;

6.2.1 Quanto à estrutura de funcionamento a ser montada e disponibilizada para o início do censo, deve contemplar no mínimo os seguintes equipamentos:



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

microcomputador com ferramenta de acesso à internet; materiais de expediente (papel, caneta, grampeador, etc.); impressoras e equipamentos de digitalização para a captura de imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes, em quantidade compatível com a equipe técnica e público a ser atendido;

6.2.2 Entrega do Plano de Trabalho deverá ser entregue em meio digital, para aprovação da Contratante, obedecendo aos prazos dispostos no Decreto;

6.3 Terceira Etapa: Divulgação e Recenseamento dos Segurados - etapa que antecede o recenseamento cadastral e funcional, deverá conter amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, textos a serem publicados, ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados;

6.4 A Contratada deve seguir o planejamento homologado pela Contratante:

6.4.1 Recepção dos recenseados com vistas a conferência de documentos apresentados, com realização do recenseamento SOMENTE quando todos os documentos estiverem de acordo com as exigências dispostas no Decreto Municipal que regerá o Censo Previdenciário;

6.4.2 Digitalização dos Documentos: a Contratada deverá digitalizar todos os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue à Contratante, contemplando:

- a) Captura digital de imagem do recenseando;
- b) Inserção, no Sistema das informações coletadas;

6.4.3 Homologação de Dados: a Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados cadastrados sejam homologados pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas no ato do recenseamento;

6.4.4 Realização de videoconferência com os beneficiários que efetuarem o Censo por intermédio de representante/assistente legal, para registro de imagem do beneficiário.

7. DO PRAZO DE ENTREGA:

7.1 A CONTRATADA deverá proceder com a entrega dos seguintes produtos, conforme Cronograma de Execução:

- a) Relatório de Planejamento (Plano de ação e cronograma de execução);
- b) Sistema de consulta padrão web;
- c) Relatório Sintético de execução dos Grupos, dos Retardatários e visitas técnicas;
- d) Entrega da Base de Dados Atualizada, em até 20 dias úteis após a conclusão do recenseamento;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

e) Entrega da Base de Dados atualizada, em XML para que seja promovida a importação de dados pela CONTRATANTE nos demais sistemas; e, no layout exigido pela secretaria de previdência para compatibilização do sistema CNIS e SIG/RPPS, sob responsabilidade da CONTRATADA. será em até 30 dias após a conclusão do recenseamento;

f) Relatório final analítico: Após a entrega da base de dados digitalizada, será realizada uma reunião, convocada pela CONTRATADA, com a participação de técnicos da equipe da CONTRATADA e dos técnicos da Contratante, onde deverá abordar e registrar os resultados alcançados, as dificuldades encontradas, a tecnologia e a metodologia utilizada durante o processo e os dados quantitativos e comparativos da população recadastrada, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário. Além disso, deverá conter um demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria acompanhado de percentuais. Também deverá conter um detalhamento do perfil dos segurados inativos, por meio de relatório estatístico. Recomendações gerais, a critério da Contratada, após o término do Censo, em um prazo de 10 dias corridos.

g) Reuniões: Após a conclusão de cada fase, ou quando formalmente solicitada pela CONTRATANTE, serão realizadas reuniões de trabalho, a contar com a presença de representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, para apresentação dos resultados alcançados, as dificuldades encontradas, necessidade de aprimoramento, quando for o caso, além da exposição quanto à tecnologia e à metodologia utilizadas; dados concernentes aos recenseandos, com exposição detalhada acerca dos atendimentos realizados; demonstrativo sintético da quantidade de beneficiários por categoria; percentuais, etc.

8. SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES A SEREM ATENDIDOS PELA CONTRATANTE

8.1 Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

8.2 A violação dos itens acima desta Cláusula ensejará a rescisão do contrato vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.

8.3 Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei.

8.4 Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;

8.5 Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

8.6 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

8.7 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo de máximo de execução dos serviços é de até 3(três) meses, contados da assinatura do contrato.

9.2 O prazo para execução dos serviços de Censo Previdenciário poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.3 Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Relatório Técnico circunstanciado, acompanhado de novo Cronograma de Execução adaptado às novas condições propostas.

Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao Executivo municipal até 10 (dez) dias consecutivos antes da data do término do prazo de execução.

9.4 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. ADITAMENTO

10.1 As partes poderão aditar, durante a vigência, os termos e condições do Contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, 3 (três) servidores designados pela CONTRATANTE.

11.2 A presença da fiscalização do CONTRATANTE não diminui, nem elide a responsabilidade da CONTRATADA.

11.3 Poderá a Comissão de Fiscalização designada rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como,



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

11.4 Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei Federal nº 8.666/1993, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos contratos administrativos, conforme disciplina os arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.5 A Comissão de Fiscalização deverá acompanhar, fiscalizar, atestar a execução e verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, através do ATESTO/CERTIFICO.

11.6 Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.

11.7 Após aprovação, a CONTRATADA procederá à execução dos serviços ora previstos no plano de trabalho, com detalhamento do seu objeto.

11.8 O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

11.9 Caberá à CONTRATADA avaliar se a solicitação de mudança de serviços emitida afetará o prazo para realização dos serviços previstos no planejamento e cronograma inicial do projeto, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado.

11.10 A Comissão deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial. No caso de concordância, em se tratando de serviços classificados como Produto, a CONTRATADA deverá emitir tempestivamente revisão do plano de trabalho, do qual constem os ajustes decorrentes da solicitação de mudanças e o qual deverá novamente ser remetido para aprovação.

11.11 A CONTRATADA, caso não concorde com as condições estabelecidas na ordem de serviço, poderá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância do responsável, a critério deste, a ordem de serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, caso o CONTRATANTE recuse a proposta apresentada, a ordem de serviço e os seus prazos ficam mantidos.

11.12 A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.

11.13 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

11.14 Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva da área demandante, devidamente comprovada.

11.15 Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará à parte CONTRATANTE.

12. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

12.2 Apresentação de 02 atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da empresa licitante na prestação de serviços de natureza cadastral de recenseamento de servidor público, e de preferência que já tenha desenvolvido serviço de ordem funcional, cadastral e financeira, com inserção de dados e entrega em meio digital e prestado serviços a algum órgão de previdência com número mínimo de 500 (quinhentos) cadastros;

12.3 Apresentação de 01 atestado ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da empresa licitante na prestação de serviços de natureza de disponibilização de software de gerenciamento de base de dados que possibilite a exportação e importação de dados em modo XML.

12.4 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

12.5 Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.

12.6 Declaração que a licitante executou ou executa serviços de coordenação e controle de equipes de trabalho de coleta, tratamento, consolidação e armazenamento de dados, utilizando meios digitais;

12.7 Indicação da equipe técnica disponível para a execução do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do CONTRATANTE.

12.8 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

CONTRATANTE;

12.9 Deverá ser apresentado Termo de Compromisso, por meio do qual os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. Esse termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa participante do certame;

- a) Os demais técnicos e pessoas necessárias serão alocados conforme demanda)
- b) As empresas que não atenderem a estes requisitos serão automaticamente eliminadas do certame.
- c) Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

13 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.1 Realizar, no momento da licitação e/ou sempre que possível, diligência com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

13.2 Proporcionar espaço adequado para atendimento dos recenseados, como por exemplo: Câmara de Vereadores, Ginásio, Auditório, Sala Ampla de Reuniões, entre outros.

- a) A Internet deverá ser disponibilizada pelo município;
- b) Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues, aprovando-os se for o caso;
- c) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no Termo de Referência.

13.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados.

- d) O Dirigente de cada Ente (Executivo Municipal e Prev-xangri-lá) atestará a nota fiscal respectiva ao serviço contratado para fins de pagamento, comprovada a prestação correta dos serviços, com base na informação prestada pela comissão de fiscalização;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas cabíveis para solucioná-las no prazo necessário à realização do mesmo;
- f) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- g) Após aprovação e autorização dos Dirigentes, liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- h) Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- j) Fornecer a base de dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas no *leiaute* disponibilizado pela CONTRATADA;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Arcar com os custos inerentes à prestação de todo o serviço, incluindo, entre outros, mão de obra especializada, transporte, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município.
- b) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratual feitas pela comissão designada para fiscalizar a fiel execução do contrato;
- d) Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos;
- e) Responsabilizar-se e reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo;
- f) Fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- g) Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando a CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
- h) Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- i) Proporcionar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do serviço contratado, cujo representante terá poderes para sustar a execução das atividades, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- j) Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pela comissão do contrato, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem do CONTRATANTE, corrigindo



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;

k) Apresentar, previamente ao início das atividades, a relação de profissionais que executarão os serviços, para fins de acesso aos dados cadastrais dos recenseandos, fornecendo os dados necessários para seu credenciamento;

l) Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação das Unidades de Atendimento, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

m) Efetuar a reposição da mão-de-obra nas Unidades de Atendimento, em caráter imediato, em eventual ausência;

n) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados e atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, sob risco de penalização;

o) A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparação ao dano causado à Administração, em caso de dolo ou culpa mediante a devida apuração;

p) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

q) Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE;

r) Manter organizados e disponíveis à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, todos os documentos (ordens de serviços, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual;

s) Responsabilizar-se pela solicitação de acesso dos funcionários aos dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas, necessário à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos quando necessários;

t) Assumir plena e exclusivamente todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;

u) Propiciar informações aos servidores do CONTRATANTE durante toda a execução contratual, sempre que solicitado pelo mesmo;

v) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

x) Observar as obrigações elencadas e outras firmadas em contrato, caso contrário, ficará sujeita às penalidades e sanções administrativas descritas neste Termo de Referência.

15. VIGÊNCIA

a) Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

b) O prazo de vigência do Contrato será de 03 (três) meses, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

c) O período para contratação está adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

16. DADOS DE REFERÊNCIA PARA APURAÇÃO DE CUSTOS

Nº de Servidores ativos: 826

Nº de Aposentados e Pensionistas: 140

Nº de servidores ativos do Prev e Legislativo: 11

A proposta do valor da Contratação deve se dar no valor Global da Contratação, com base no valor unitário por segurado.

17. FORMA DE PAGAMENTO

Os entes Executivo Municipal e PREV-XANGRI-LÁ ficarão responsáveis pelo pagamento dos seus respectivos segurados conforme informação abaixo:

17.1 Compete ao Prev-Xangri-Lá o pagamento do censo previdenciário dos aposentados, pensionistas e 11 (dez) segurados ativos (servidores do Legislativo e PREV);

17.2 O Executivo Municipal arcará com o custo dos seus servidores ativos.

O pagamento será efetuado conforme a entrega e aprovação dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelos entes competentes: Exeutivo e PREV:

a) 50% do valor, na entrega da base atualizada conforme dispõe item 7.1 alínea “e”; e,

b) Saldo, após a importação da base de dados atualizada, em arquivo XML, conforme dispõe o tem 7.1 alínea “e”.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

17.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Prev-Xangri-Lá- 2086

Ficha 12 – 3.3.90.39.05

Secretaria de Administração – 010301

Ficha 369 – 3.3.90.39.00

Xangri-Lá, 19 de Setembro de 2022

Cássio Voigt Ferreira
Secretário de Administração

Heloísa Alves da Rosa
Presidente do Prev-Xangri-Lá



MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - RS

AV. ELMAR RICARDO WAGNER, 854 - CNPJ 94.436.474/0001-24

XANGRI-LÁ - RS - CEP:9588-000

FONE: (51) 3689 0600 - WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR



CÓDIGO DE ACESSO

C4DCBBA7DF0642DDB7A2485630A26AF5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/C4DCBBA7DF0642DDB7A2485630A26AF5>