



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS E MAGMA ASSESSORIA LTDA EPP, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N º 001/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 069/2022.

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS**, entidade de direito público interno, CNPJ nº 13.123.565/0001-08 neste ato representado por seu Superintendente Senhor **FERNANDO CESAR DONIZETTE PACOLA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.236.717-6 e do CPF/MF nº 199.984.708-38, de ora em diante denominado simplesmente **IPREM CAIEIRAS**, e, de outro lado, a empresa devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.456.434/0001-75, com sede à Rua dos Bandeirantes nº 190, sala 01, Vila Bancária, Cidade de Leme, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Sócio Proprietário, Senhor **BENEDITO GARCIA DE OLIVEIRA NETO**, brasileiro, divorciado, analista de sistemas, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.196.972-5 SSP/SP e do CPF/MF sob nº 062.670.778-10, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1- A **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer para o **IPREM CAIEIRAS**, OS SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO IPREM CAIEIRAS, COM O TOTAL DE 1.535 (mil quinhentos e trinta e cinco) SERVIDORES, com prazo de realização dos serviços de até 60 (sessenta) dias, nos precisos termos da “*Proposta Comercial*”, Anexos I e VIII ofertados no **Edital de Pregão Presencial nº 001/2022**, que passa a integrar este Instrumento, como se nele transcrita.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 - O preço certo e ajustado para pagamento dos serviços é de R\$ 49.750,00 (quarenta e nove mil setecentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - **O prazo de execução dos serviços:** os serviços deverão ser executados, pelo período de até **60 (sessenta) dias**. O contrato poderá ser prorrogado na forma da lei mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.

3.2 – Os serviços deverão ser executados de acordo com o Detalhamento dos Serviços, que faz parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1 – O pagamento será efetuado diretamente ao fornecedor através de depósito bancário, em **até 05 (cinco) dias úteis**, após apresentação da Nota Fiscal no IPREM CAIEIRAS.

4.1.1 - Os pagamentos poderão ser realizados em duas etapas, correspondendo a 50% cada, ficando condicionado aos seguintes termos:



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

- **1ª etapa:** 30 (trinta) dias após o início dos serviços, com a devida emissão de relatórios e conferência do IPREM CAIEIRAS;

- **2ª etapa:** na finalização dos serviços, condicionada à entrega do produto e emissão de Relatório Final do Censo Previdenciário.

4.2 – Quando do pagamento devido, se os serviços da empresa contratada se enquadrar no disposto da Lei Federal n.º 9.711, de 20.11.98, o IPREM CAIEIRAS reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviços, relativo a Seguridade Social.

4.3 - Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

4.4 - Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva do IPREM CAIEIRAS, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago multa no equivalente a 02% (dois por cento), correção monetária e juros mensais no equivalente a 0,5% (meio por cento), tudo contado da data final para o adimplemento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1 - As despesas decorrentes da presente licitação, estimadas em R\$ 49.750,00 (quarenta e nove mil setecentos e cinquenta reais) serão suportadas pela dotação abaixo discriminada do orçamento vigente do IPREM CAIEIRAS.

03.01.01 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS	
04.122.0030.2156 - 3.3.90.39.99	006

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - Este Instrumento Contratual considera-se em vigor pelo período de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de assinatura deste contrato, ou seja, de **01/09/2022 a 30/10/2022**. O prazo do contrato poderá ser prorrogado na forma da lei mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 - Obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

7.2 - A CONTRATADA não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste edital, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.

7.3 - A CONTRATADA não poderá divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do CONTRATANTE.



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

7.4 - A CONTRATADA se compromete a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no início da contratação.

7.5 - A CONTRATADA se responsabiliza a comunicar previamente, caso ocorra, a alteração dos responsáveis pela coordenação do projeto indicados no edital do Pregão Presencial nº 001/2022.

7.6 - Os integrantes da equipe técnica obrigam-se a desenvolver os trabalhos nos locais indicados pela CONTRATANTE.

7.7 - A CONTRATADA se compromete a conduzir os trabalhos de acordo com o Detalhamento dos Serviços (Anexo VIII) do Edital do Pregão Presencial nº 001/2022, bem como proposta e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

7.8 - É responsabilidade da CONTRATADA contratar e fornecer, sob sua exclusiva responsabilidade e sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, todo pessoal necessário à prestação dos serviços, fornecendo-lhes o apoio técnico necessário, bem como os materiais, ferramentas, veículos e equipamentos necessários à execução do objeto contratual.

7.9 - A CONTRATADA deverá manter pessoal uniformizado, identificado por meio de crachás, com fotografia recente.

7.10 - A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, indicando o progresso desses serviços, bem como eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução.

7.11 - A CONTRATADA deverá dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços, ou inconsistências das informações prestadas por qualquer meio de comunicação.

7.12 - A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as solicitações do CONTRATANTE relacionadas com a execução deste Contrato.

7.13 - A CONTRATADA deverá apresentar e executar o projeto de campanha de divulgação, incluindo a concepção da campanha, com peças, material de distribuição e textos, bem como conteúdo, diagramação e arte das peças a serem produzidas, através de uma descrição detalhada de todo o planejamento, execução e amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos produzidos, publicações, inclusive fotos, manuais e formulários etc.

7.14 - A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para utilização do sistema aos servidores indicados pela CONTRATANTE.

7.15 - A CONTRATADA se compromete, a comparecer às reuniões convocadas pela CONTRATANTE.

7.16 - A CONTRATADA deverá atuar em todas as fases da execução da prestação dos serviços, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem os resultados.



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

7.17 - A CONTRATADA não poderá utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá ser aplicada ao contratado, sempre facultada a defesa prévia, qualquer das sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/2002, a juízo fundamentado do IPREM CAIEIRAS, de acordo com a gravidade da infração.

8.2 - Quando for o caso de aplicação da pena de multa, esta será no equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, abatidas as parcelas pagas.

8.3 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - O presente Instrumento de Contrato Administrativo regular-se pelas suas próprias cláusulas e condições, reger-se pela Lei Federal nº 8.666/93, vincular-se ao **Edital de Pregão Presencial nº 001/2022** e sujeitar-se as normas de Direito Público, aplicando-se-lhe somente supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

9.2 - O IPREM CAIEIRAS poderá rescindir este Contrato unilateralmente, desde que por motivo de interesse público relevante ou conveniência administrativa, sempre devidamente justificada, mediante comunicação com prazo de 30 (trinta) dias, sem que tal fato gere qualquer direito ao contratado, ressalvadas as hipóteses contempladas nos artigos 59, parágrafo único e 65, parágrafo 4º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste Contrato será competente a Vara Distrital de Caieiras, Comarca de Franco da Rocha, ainda que exista outro mais privilegiado.

E, por estarem assim certas e devidamente ajustadas, IPREM CAIEIRAS e CONTRATADA, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Caieiras, 01 de Setembro de 2022.

Fernando Cesar Donizette Pacola
Superintendente IPREM CAIEIRAS

MAGMA ASSESSORIA LTDA EPP
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
RG nº _____

2ª _____
RG nº _____

Contrato nº 008/2022



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir as Metodologias a serem utilizadas na Prestação do Serviço e definir os objetivos para realização do referido serviço, que são:

- Fornecimento de ferramenta tecnológica para realização do censo previdenciário através da web, plataforma para celulares, tablets, computadores e de forma presencial;
- Elaboração e execução do Planejamento, Cronograma e Plano de Comunicação;
- Realizar o Censo Previdenciário dos Segurados vinculados ao IPREM CAIEIRAS incluindo seus dependentes;
- Fornecer os dados previdenciários dos Segurados atualizados, com informações cadastrais, funcionais e de dependentes, nos layouts definidos pela CONTRATANTE.

3. Metodologia de Execução

O censo previdenciário deverá se dividir em quatro etapas:

- **Censo Cadastral:** atualização de informação cadastral dos servidores.
- **Censo de Dependentes:** atualização das informações cadastrais dos dependentes previdenciários dos servidores.
- **Obtenção/Atualização do Tempo de Contribuição** em todos os regimes previdenciários, com dados dos vínculos trabalhistas.
- **Obtenção de cópias digitais de documentos:** inserção no sistema de censo previdenciário, de fotos digitais de documentos pessoais, de endereço, de comprovação de vínculos trabalhistas e demais documentos necessários.

A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução, e apresentar ao Fiscal do Contrato.

4. Detalhamento do escopo

4.1. Recadastramento dos servidores

Para a prestação do Censo Previdenciário, a CONTRATADA deverá:

1. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário como: computadores, impressoras, scanner, câmera digital, material de escritório, fotocopiadoras, pessoal (inclusive encargos



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

trabalhistas) alimentação e transporte do pessoal disponibilizado para execução do serviço e despesas de comunicação.

2. Promover treinamentos a todos os envolvidos na execução do serviço, devendo instruir quanto ao preenchimento do sistema, atendimento aos servidores, a identificação dos documentos a serem apresentados, o uso do sistema/aplicativo web na hora da realização do Censo Previdenciário, como operar o sistema, além das informações gerais quanto a execução do serviço.
3. Disponibilizar o sistema desenvolvido para promover o Censo Previdenciário no IPREM Caieiras na Internet, devendo o sistema/aplicativo web estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida.
4. Instalar no mínimo de 02 (dois) postos de atendimento simultâneos durante a execução do cadastramento, cujos locais serão disponibilizados pelo IPREM Caieiras. Os postos poderão ser itinerantes, operando nos locais e horários em que for constatada maior demanda de cadastramentos presenciais, a ser avaliado durante a execução do processo.
5. O atendente no posto de atendimento deve extrair cópias digitalizadas dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor.
6. Disponibilizar canal de contato para esclarecimento de dúvidas via chat pelo whats app integrado ao sistema, telefone ou e-mail.

4.2. Para a prestação do Censo Previdenciário, a CONTRATADA deverá fornecer um sistema, contemplando os seguintes itens:

1. Permitir que o sistema possa enviar “malas direta” através de whats app (ferramenta de envio de mensagem mais utilizada na atualidade, bem como a utilizada pelo IPREM CAIEIRAS) diretamente do sistema, com filtragem por tipo de servidor, local de trabalho, categoria funcional, admissão e nascimento, bem como enviar qualquer tipo de mensagem para fornecimento de informações necessárias para realização do censo previdenciário, bem como coleta de dados pessoais, profissionais, de dependentes e de empregos anteriores.
2. O sistema deve permitir personalização dos campos de inserção de dados, fazendo com que campos de dados sejam obrigatórios ou não o seu preenchimento;
3. O sistema deve permitir que seja obrigatório ou não, a inserção de documentos comprobatórios, por tipo de documento;
4. No primeiro acesso ao sistema/aplicativo web do processo de censo, o sistema deverá fazer a identificação positiva do servidor que estiver acessando seu cadastro, através de perguntas e respostas positivas de sua situação cadastral, para posteriormente poder cadastrar uma senha de acesso.



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

-
5. Deverá ser enviado automaticamente um código de ativação do censo previdenciário, através do whats app da contratada (integrado ao sistema de censo previdenciário), para o servidor que estiver acessando ser cadastro pela primeira vez, para que ele informe um número de celular válido, sendo que o acesso ao sistema só poderá ser realizado depois de recebido e digitado este código de ativação.
 6. Permitir que sejam convocados em tempos diferentes, diferentes servidores do quadro municipal, para que possa ser feito um planejamento estratégico de recenseamento, conforme melhor convier.
 7. Permitir o preenchimento, diretamente no sistema desenvolvido pela CONTRATADA, pelo próprio segurado, usando a Internet, e também por aplicativo web para celulares em qualquer plataforma, de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos seus dados existentes na base de dados previamente fornecida, bem como a atualização desses dados e inserção de dados faltantes, e que o sistema critique os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma on-line.
 8. Permitir que o servidor grave parcialmente o seu processo de recadastramento quantas vezes achar necessário, permitindo que ele o termine quando bem entender, ficando gravadas as “versões” de cada vez que o servidor fizer o salvamento parcial dos dados de recenseamento.
 9. Permitir o envio de documentos digitalizados através do aplicativo web para celular com captura direta pela câmera do celular no aplicativo web, e da sua versão para web, através do envio de arquivos.
 10. Permitir que o servidor salve definitivamente o seu processo de recenseamento uma única vez, não podendo mais acessar o censo quando o cadastro estiver finalizado.
 11. Emitir documento comprobatório de realização do censo através do aplicativo web para celular e de sua versão para web, disponibilizando este documento em tempo real no próprio dispositivo, bem como encaminhado para e-mail e para seu whats app pessoal.
 12. Permitir o acesso local da ferramenta para a realização do atendimento presencial, diferenciando do acesso do servidor para o acesso do atendente, bem como identificando qual o tipo de acesso foi realizado para concluir o processo de recadastramento.
 13. O sistema deve permitir a visualização e a impressão de relatório gerencial de controle, com situação por servidor, quantidade por unidade administrativa, percentuais de realização, e periodicidade diária, semanal, quinzenal e mensal.
 14. Permitir a personalização para o IPREM Caieiras de todos os relatórios e documentos gerados pelo sistema.



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

-
15. Permitir reabrir atendimentos já encerrados para correção e complementação de informações coletadas incorretamente.
 16. Permitir a atualização da base de dados de cadastramento com a inserção de novos servidores.
 17. O sistema deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema.
 18. O sistema deverá possuir controle de quais dados foram confirmados, atualizados, inseridos ou excluídos por cada servidor cadastrado.
 19. O sistema deve permitir a exportação dos dados nos layouts definidos pela CONTRATADA a qualquer instante.
 20. O sistema deverá operar com uma disponibilidade mínima de 95% do tempo.
 21. Pela internet, o sistema deve funcionar nos navegadores Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox e Safari, lançados nos últimos 2 anos, para as plataformas Windows, Linux e Mac OS.
 22. O aplicativo web para celulares deve executar nos sistemas Android 5 ou superior e iOS 8 ou superior.
 23. O sistema deverá prever controle e tipos de acesso dos usuários, profissionais, prestadores de serviços e de quaisquer outros que possam acessá-lo, independente do meio de acesso (intranet e Internet), e em diferentes níveis de perfis de acesso.
 24. O sistema deverá possuir módulo de auditoria que, baseado nos registros de log, permita a geração de relatórios para compor instrumentos de prova.
 25. O sistema deve possuir um “dashboard” em tempo real, para que o responsável pelo contrato possa estar acompanhando a evolução do processo de cadastramento, contendo no mínimo o total de servidores convocados para cadastramento, os servidores que já acessaram pelo menos uma vez o processo do censo e para os servidores que já concluíram o processo do censo, demonstrando de forma diária, semanal, mensal ou por período os dados do recenseamento.
 26. Em virtude do momento de pandemia, o sistema deve possuir uma ferramenta de atendimento virtual interna, sem a necessidade de aplicativos/programas externos, para realizar vídeo chamada do atendente analista previdenciário com o servidor com necessidade de auxílio ao processo de recenseamento, simulando um atendimento presencial.



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

-
- a** Neste atendimento, o atendente deverá, via sistema, ter funções para alternar a câmera do celular do servidor, para facilitar no momento da captura das imagens de documentos comprobatórios, bem como da foto de rosto.
- 27.** O sistema deverá disponibilizar uma agenda para atendimentos presenciais e/ou virtuais, atualizada em tempo real, configurável quanto a dias, horários e intervalos de atendimento, no sistema/ aplicativo web de recenseamento, para que os próprios servidores consigam se agendar no dia e horário que melhor lhe convier para receber o auxílio no processo de recenseamento (presencial/virtual)
- 28.** A confirmação do agendamento de atendimento presencial/virtual deverá ser encaminhada automaticamente pelo whats app do recenseamento.
- 29.** Permitir que este horário agendado seja previamente alterado/cancelado pelo servidor, e que seja emitido automaticamente um aviso deste fato pelo whats app.
- 30.** Permitir que possam ser criadas quantas agendas virtuais forem necessárias, conforme a estratégia de recenseamento.
- 31.** O sistema deverá dispor de um módulo de verificação/consistência dos dados recenseados, para que um analista previdenciário consiga visualizar os recenseamentos individuais e proceder a análise de consistência, podendo:
- a** Aprovar (validar) o processo de recenseamento de um servidor, analisando todos os dados pessoais, de dependentes, de vínculos empregatícios anteriores e de fotos digitais anexadas;
 - b** Podendo reabrir o processo de recenseamento de um servidor, sendo enviada automaticamente mensagem via whats app para este servidor, informando que ele deve acessar o seu recenseamento novamente e proceder a correção dos dados considerados inválidos pelo analista previdenciário.

4.3. Integração da base de dados

A integração de dados com os sistemas do IPREM Caieiras será feita a partir de layouts de arquivos texto definidos pelo IPREM.CAIEIRAS.

A CONTRATADA deverá:

- 1.** Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica IPREM Caieiras, arquivos com os dados cadastrais e de vínculos existentes, e realizar a carga inicial do Sistema a ser disponibilizado pela CONTRATADA para a realização do recadastramento;



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

2. Atualizar a base de dados através da importação de arquivos com novos dados nos layouts definidos pelo IPREM Caieiras quando necessário;
3. Gerar arquivos com os dados parciais do recadastramento sempre que solicitado pelo IPREM Caieiras;
4. Realizar uma análise completa dos dados coletados e verificar e corrigir possíveis falhas de digitação;
5. Realizar a validação dos dados coletados, comparando com os documentos escaneados, corrigindo ou solicitando correção pelo próprio servidor, se necessário;
6. Ao final do recadastramento, repassar ao IPREM Caieiras os dados dos recadastramentos através de mídia (CD, DVD, PENDRIVE ou HD), contendo os dados nos layouts definidos pelo IPREM Caieiras, bem como todos os arquivos de documentos digitalizados;

4.4. Dados a serem coletados

Dados pessoais

- Nome completo
- CPF
- NIT/PIS/PASEP
- RG (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor)
- Data de nascimento
- Sexo
- Nome da mãe
- Estado Civil (incluindo União Estável e Separado de fato)
- Data da União se for o caso
- Se é aposentado em outro regime/qual regime

Dados de contato

Dados de endereços. No caso de atualização de endereço, o sistema deve obter automaticamente a UF, Cidade, Bairro, tipo de logradouro e logradouro quando o servidor informar o CEP.

- CEP
- UF
- Cidade
- Bairro
- Tipo de Logradouro
- Logradouro
- Número
- Complemento



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

Dados de telefone fixo

- DDD
- Número

Dados de telefone celular

- DDD
- Número

Dados de telefone celular com whats app (caso seja diferente do anterior)

- DDD
- Número

Dados de e-mail

- E-mail

Dados de dependentes previdenciários (incluindo cônjuge)

- Nome
- CPF
- Data nascimento
- Grau de parentesco
- Sexo
- Deficiência
- Informação Se inválido

Tempo de serviço (para todos)

Dados de outros vínculos trabalhistas (1 ou mais por servidor). No caso, quando informado o CNPJ da empresa do vínculo anterior, o sistema deverá preencher automaticamente o nome da empresa, buscado através do cadastro da Receita Federal.

- CNPJ da empresa
- Nome da empresa
- Tipo de contribuição (RGPS/RPPS)
- Data de Início
- Data de Fim
- Informação se Serviço Público
- Informação se em modo “Efetivo”



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

-
- Informação se na área do Magistério (com aposentadoria especial para professor)
 - Informação se na Área da Saúde (com aposentadoria especial para área médica)

4.5. Digitalização de Documentos

A Contratada/próprio servidor, deverá coletar os documentos pessoais do segurado e dependentes, digitalizados (via câmera do celular no app, via envio de arquivos no sistema web, ou via digitalização no atendimento pessoal), bem como coletar uma foto digitalizada do segurado.

Os documentos digitalizados devem ser entregues ao IPREM Caieiras indexados e em arquivos separados por documento, com um índice com a identificação do tipo de documento e da pessoa a quem pertence o documento (segurado/dependente) por CPF, em formato PDF ou JPG.

5. Atendimento presencial

A Contratada deverá dispor e manter no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima composta de:

- a) Um Coordenador- Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;
- b) Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;
- c) Dois analistas previdenciários responsáveis para atendimento, com experiência em processos de recenseamento previdenciário presencial e/ou virtual de orientação e cadastramento;

6. Produtos

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

A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

Produto 1 – PLANEJAMENTO

O Relatório de planejamento e cronograma de execução deverá conter:

Descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas até a formação do banco de dados, aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitação de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

Produto 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO



Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

O Relatório de Plano de Comunicação deverá conter a descrição das diretrizes de comunicação visando o chamamento e convocação dos servidores para realização do Censo. A execução do plano será de responsabilidade da Contratada.

Produto 3 – EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

Mediante coleta das informações, deverá ser emitido relatório gerencial de controle de execução do Censo Previdenciário (recenseamento). Este relatório poderá ser solicitado semanalmente, de acordo com o andamento do projeto, e deverá conter a situação por servidor, quantidades por unidade administrativa e percentuais de realização.

Produto 4 – ENVIO DOS ARQUIVOS DE CARGA

Os arquivos de carga no sistema deverão ser enviados obedecendo os layouts definidos nos Anexo IX e poderão ser solicitados a qualquer tempo, devendo conter os dados já coletados dos servidores, e conferidos através documentos digitalizados. Somente poderão ser disponibilizados após a análise individual de censo, de responsabilidade da Contratada.

Produto 5 – RELATÓRIO FINAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

O relatório deverá conter as seguintes informações: A tecnologia e a metodologia utilizada; os resultados alcançados; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário; demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; identificação dos servidores não recenseados, separados por categoria, informando percentuais por idade, sexo, número de dependentes e órgão; relatório sobre a conferência e correção de todos os dados coletados que possuam documentos digitalizados (sejam eles documentos obrigatórios ou opcionais).