

AVISO DE DISPENSA DE LICITA O N  PCS-01.170724-SEPLAG

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria-CE, por meio da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, realizará Dispensa de Licita o na forma Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal n  14.133, de 1  de abril de 2021, da IN n  67/2021 e demais legisla es aplicáveis.

Data limite de envio da documenta�o:	29/07/2024
Hora limite de envio da documenta�o:	08:30h
Link da Sessão:	https://compras.m2atecnologia.com.br/
Exclusiva ME/EPP/Equiparadas:	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
Preferência Local/Regional:	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
Reserva de Cotas:	() SIM (x) NÃO
Horário de Referência:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
Dura�o do Envio de Lances:	03 (três) horas

1. OBJETO DA CONTRATA O DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa   a escolha da proposta mais vantajosa para: **CONTRATA O DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZA O DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE**, conforme condi es, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Contrata o Direta e seus anexos.
- 1.2. A contrata o será dividida em valor global(s), conforme tabela constante abaixo.

GRUPO ÚNICO – PARTICIPA�O EXCLUSIVA ME/EPP/MEI/EQUIPARADAS						
ITEM	CATSER	ESPECIFICA�ES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	UNIT.R\$	TOTAL
1	12206	Contrata�o de Empresa especializada na realiza�o de Censo Previdenciário dos Servidores Públicos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados a Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças	serv	01	R\$ 59.566,67	R\$ 59.566,67
Total					R\$ 59.566,67	

- 1.2.1. Havendo mais de um item faculta-se ao fornecedor a participa o em quantos forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contrata o Direta e seus Anexos quanto às especifica es do objeto.
- 2. PARTICIPA O NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

2.1. A participa o na presente Dispensa de Licita o na forma Eletrônica dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal, disponível no endereço eletrônico: **M2A COMPRAS**.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal do Sistema Eletrônico, para acesso ao sistema e operacionaliza o.

2.1.2. O fornecedor   o responsável por qualquer transa o efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao

órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- a) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- b) fornecedor que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) 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;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) fornecedor que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

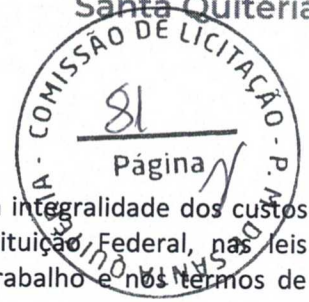
2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.



- 3.2.1.A proposta também deverá conter declaração de que compreende 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.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1.que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2.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. A assinalação do campo “não”, nesse item, apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- 3.9.3.que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4.que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5.que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6.que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, conforme o caso.
- 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 08:45:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora não atender ao estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor oferta, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço estimado definido para a contratação.
 - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preço inexequível ou permanecerem acima do estimado definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de melhor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente lance global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da proposta de preços não constituem motivo para sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

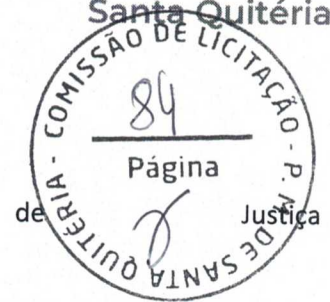
6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Fornecedores Impedidos de Contratar com o Município - CADFIMP;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido



pelo Conselho Nacional
(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do Cadastro de Fornecedores do Município - CRC, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores do Município - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso



(Nota de Empenho/Carta Contrato/Autoriza o), sob pena de decair do direito de contrata o, sem prejuízo das san es previstas neste Aviso de Contrata o Direta.

7.2.1. Alternativamente   convoca o para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administra o poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceita o da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicita o justificada do adjudicatário e aceita pela Administra o.

7.3. O prazo de vigência da contrata o   até 31 (trinta e um) de dezembro de 2024 contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 107 da Lei n  14.133/2021.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprova o das condi es de habilita o e contrata o consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SAN OES

8.1. Comete infra o administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infra es previstas no art. 155 da Lei n  14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa   inexecu o parcial do contrato;

8.1.2. dar causa   inexecu o parcial do contrato que cause grave dano   Administra o, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa   inexecu o total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documenta o exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documenta o exigida para a contrata o, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execu o do objeto da licita o sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declara o ou documenta o falsa exigida para o certame ou prestar declara o falsa durante a dispensa eletrônica ou a execu o do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execu o do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declara o falsa quanto às condi es de participa o, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5  da Lei n  12.846, de 1  de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infra es discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes san es:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contrata o Direta, quando não se justificar a imposi o de penalidade mais grave;

a) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infra es dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administra o Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a san o, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contrata o Direta, quando não se justificar a imposi o de penalidade mais grave;

- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e no Portal Eletrônico Oficial do Município.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de mercado que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se a(s) melhor(es) oferta(s), sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.10. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 9.13.2. ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 9.13.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação;
- 9.13.4. ANEXO IV – MODELO Declaração referente a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 9.13.5. ANEXO V – MODELO Declaração referente ao enquadramento na condição de microempresa, ou empresa de pequeno porte, ou microempreendedor individual, ou cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 9.13.6. ANEXO VI – MODELO Declaração referente ao pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- 9.13.7. ANEXO VII – MODELO Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.13.8. ANEXO VIII – Minuta do Termo de Contrato.

Santa Quitéria-CE, 22 de julho de 2024



Vicente Gomes da Silva Neto

Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

10.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO DE SANTA QUITERIA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

GRUPO ÚNICO - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI/EQUIPARADAS						
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	UNIT.R\$	TOTAL
1	12206	Contratação de Empresa especializada na realização de Censo Previdenciário dos Servidores Públicos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças	serv	01	R\$ 59.566,67	R\$ 59.566,67
Total						R\$ 59.566,67

10.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024 contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

10.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.566,67 (Cinquenta e nove mil e quinhentos e sessenta e seis reais)

11. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

11.1. A presente contratação fundamenta-se no Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/21.

2.2. Um dos maiores desafios para os Regimes Próprios de Previdência Social — RPPS é a criação e a manutenção de um banco de dados atualizado. Sendo assim, o Censo Cadastral Previdenciário é um instrumento eficiente de gestão a ser utilizado para a criação e a atualização dos dados dos servidores públicos vinculados ao planejamento, gestão e finanças.

O Censo Previdenciário tem previsão normativa no Artigo 9º da Lei Federal nº 10.887 de 18 de junho de 2004, onde define que no mínimo a cada 05 (cinco) anos, os RPPS deverão realizar o recenseamento dos seus segurados. No Regime de Previdência Social, conforme dispõe o Art. 201 da Constituição Federal, devem ser observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, objetivando assegurar a proteção dos segurados em longo prazo e direcionar o Sistema Previdenciário em sua gestão, para que sempre seja viável sua manutenção.

O equilíbrio financeiro consiste em, depois de realizada a arrecadação e feitos os pagamentos, não haver saldo negativo nos fundos previdenciários, evitando danos às contas públicas. Quanto ao equilíbrio atuarial, neste são calculados os riscos e os recursos para a cobertura dos futuros beneficiários do RPPS, vislumbrando as possibilidades em situações diversas, especialmente dentro das expectativas futuras em relação ao envelhecimento da população e às tendências da natalidade populacional.

Por meio das análises atuariais, o gestor público do regime previdenciário elabora medidas para a correção de desvios, que podem causar grande impacto futuro nos fundos da previdência, de maneira que através das correções, o sistema continue protegido, mantendo sempre seu equilíbrio financeiro, evitando sua falência e a ausência de cobertura para seus beneficiários.

A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios são obrigados a instituírem sistema integrado de dados relativos às contribuições, proventos e pensões pagos pelos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, pensionistas, com respaldo no Artigo 3º da Lei Federal nº 10.887/2004, registrando que o regulamento desse ordenamento se dará através do Cadastro Nacional de Integração Social.

O CNIS RPPS é um sistema de gestão do RPPS sob administração da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social. Atualmente o CNIS é responsável pelas funcionalidades de recebimento e armazenamento dos dados dos servidores e seus dependentes, pensionistas, aposentados bem como, dados de



vínculos, históricos funcionais, remunerações e benefícios destes, enviados pelos entes federativos que possuem o Regime Próprio de Previdência Social em todo o país.

Ao recenseamento previdenciário, assim como à prova de vida dos aposentados e pensionistas, deve-se a atualização da base cadastral dos segurados, gerando maior consistência do banco de dados para fins de cálculos atuariais, que revelarão a saúde financeira do planejamento, gestão e finanças.

Entretanto, para o gestor ter subsídios consistentes para efetivar os cálculos atuariais é utilizada a base cadastral dos segurados vinculados ao RPPS que podem apresentar inconsistências, dificultando a correta análise dentro desses critérios.

Atualmente, o número total de beneficiários é aproximadamente 1432 servidores entre ativos, inativos e pensionistas

Diante disso, apontamos abaixo os principais objetivos a serem alcançados por meio da realização do Censo Previdenciário e, conseqüentemente, desta contratação:

- Manutenção de uma base de dados com informações atualizadas para o apoio na consistência de avaliações atuariais e nas auditorias realizadas pelos Controles Interno (do próprio Ente) e externo (do Tribunal de Contas e da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda);

- Atendimentos ao CNIS-RPPS e ao e-Social;

- Melhorar a classificação da secretaria planejamento, gestão e finanças junto à certificação institucional do Pró-gestão;

- Controle dos dados relativos à situação cadastral de servidores;

- Monitoramento da situação dos aposentados, pensionistas e dependentes;

- Controle da situação dos servidores à disposição, em licença e a se aposentar;

- Simular benefícios de aposentadoria com mais assertividade;

- Melhorar a celeridade na concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão;

- Detectar possíveis fraudes;

- Existência de uma base de dados única, contemplando todos os servidores efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes de todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, segurados da secretaria de planejamento, gestão e finanças.

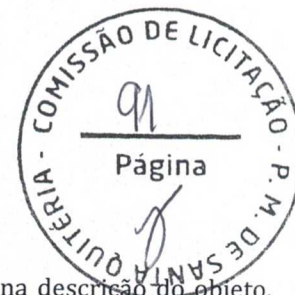
Perante o exposto, evidencia-se a relevância da execução dos serviços de recenseamento por empresa especializada, para que o gestor possa ter em mãos, dados mais consistentes e seguros, capazes de melhor dimensionar os seus trabalhos na administração da secretaria de planejamento, gestão e finanças, e conseqüentemente tendo maior credibilidade para traçar diretrizes para o equilíbrio atuarial do Instituto.

Outrossim, o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº 185, de 14/05/2015, incentiva aos RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade, sendo o censo previdenciário medida de grande efetividade para atendimento a uma gestão previdenciária adequada.

Logo, faz-se necessária tal contratação, para a viabilização da atualização da base de dados cadastral, funcional e financeira do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS por meio do Censo Previdenciário. Este procedimento, de realização obrigatória, no mínimo a cada 05 (cinco) anos, é de fundamental importância e define de forma clara a necessidade da busca da excelência na gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas. Portanto, a atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei Federal nº 9.717/1998

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

12.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, Considerando que a gestão pública não dispõe de pessoal técnico especializado para objeto pretendido diante disso decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de Dispensa de Licitação na Forma Eletrônica para a contratação dos serviços requeridos e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Unidade Administrativa, a contratada deverá possuir capacidade para a execução dos serviços, especificadas no item 5 deste documento, de acordo com as ordens de serviços expedidas.



13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

13.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

13.1.1. Sustentabilidade:

13.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Plano de Logística Sustentável:

4.1.1.1.1. A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto contratual;

4.1.1.1.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.1.1.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

4.1.1.1.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.1.1.1.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela Saúde dos usuários e da circunvizinhança.

13.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.3. Não será exigida garantia contratual.

14. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses, com início na data da assinatura do contrato.

5.1. DAS ETAPAS

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

PRIMEIRA FASE: PLANEJAMENTO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

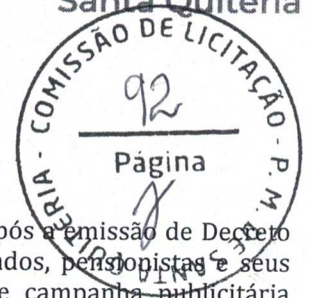
Nesta fase serão definidas as diretrizes para implementação dos serviços previstos neste item. Serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo.

Para proceder à execução do censo, a empresa contratada elaborará o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de cronograma e fluxograma das atividades de atualização/depuração/adequação dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais Ativos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, observadas as seguintes ações:

a) A empresa contratada e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria definirão o Plano de Ação com cronograma das ações a serem implementadas, que será definido em Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer a definição da equipe de coordenação da contratada e dos polos de atendimento nas Regionais que ocorrerão a coleta de dados, bem como da metodologia que será utilizada pela contratada para desenvolver o trabalho a ser executado;

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

c) A Diretoria do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria se responsabilizará por providenciar, junto ao Poder Executivo do Município, o Decreto de regulamentação das diretrizes do Censo Previdenciário, que deverá, inclusive, conter em seu texto autorização para que o RPPS possa emitir Instruções Normativas visando introduzir eventuais modificações a fim de melhorar a eficácia dos trabalhos, tais como alterações nos cronogramas, no rol de documentos, nos locais de atendimento, entre outros.



d) O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, após a emissão de Decreto Municipal, realizará a convocação dos servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, através dos meios previamente definidos, podendo ocorrer através de campanha publicitária direcionada e dos canais de mídia disponíveis, contendo:

- I - Orientações sobre a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias exigidas;
- II - Período de atendimento presencial e online;
- III - Canais de atendimento e suporte;
- IV - Documentos de regulamentação e normas do Censo Previdenciário;
- V - Orientações sobre o processo de atualização dos dados, locais fixos e agentes itinerantes, bem como o prazo definido para esta fase do Censo;
- VI - Informações sobre o Decreto Municipal.

e) A empresa contratada deverá produzir, distribuir e divulgar o material publicitário para divulgação do Censo, em mídia oficial e social, visando informar os segurados sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. O material publicitário acima mencionado poderá ser composto de:

- I - Produção de áudio e veiculação em rádios de grande abrangência/audiência na região, por período de até 30 (trinta) dias;
- II - Material publicitário específico para redes sociais e WhatsApp;
- III - Folders para distribuição nas principais secretarias/repartições e banners tamanhos A3.

f) Todo o material publicitário deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE e de acordo com o manual de uso da marca do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, que será fornecido pela CONTRATANTE.

g) Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo os de produtos e logística de distribuição, são de responsabilidade da CONTRATADA.

h) A empresa contratada deverá desenvolver toda a arte de divulgação digital do material da campanha de divulgação do referido Censo Previdenciário, responsabilizando-se quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizada em qualquer material divulgado.

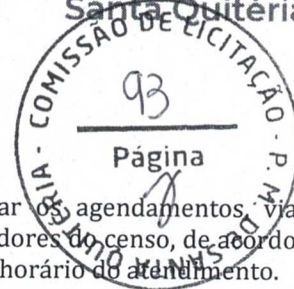
i) O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria e a Administração Municipal indicarão os servidores a serem treinados no uso da ferramenta, em um quantitativo não superior a 20 pessoas, para atuarem como colaboradores e coordenadores durante a fase do censo para atendimento de situações especiais.

j) A empresa contratada confeccionará e disponibilizará aos seus facilitadores e coordenadores um manual contendo o passo a passo dos procedimentos para a realização do censo, com a descrição de todas as etapas, da utilização do sistema com ilustração das telas do sistema e possíveis dúvidas que possam vir a ocorrer.

k) A empresa contratada deverá prever logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno da cidade de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, na impossibilidade do servidor ativo ou inativo deslocar-se até os pontos de atendimento.

l) A referida campanha deverá conter tamanho, tipo, textos e adaptações necessárias quanto à arte do material que seja escolhido pela CONTRATADA, até a aprovação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria antes de enviar o planejamento e cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, dentro do software, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega.

SEGUNDA FASE: REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO



a) A empresa contratada deverá disponibilizar funcionários suficientes para realizar os agendamentos, via telefone, whatsapp, site oficial e/ou e-mail, da data do atendimento presencial dos servidores do censo, de acordo com o cronograma, respeitando a ordem estabelecida para esse fim, marcando a data e o horário do atendimento.

b) O agendamento também poderá ser efetuado nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria.

c) A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de atualização do censo:

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

II - Censo Cadastral: atualização das informações cadastrais dos segurados, tais como: nome, nacionalidade, endereço completo, documentos pessoais, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependente, entre outros. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria;

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

b) O atendimento aos segurados afastados por doença, gestantes de risco, na forma da lei, será realizado de forma diferenciada, em domicílio, pela CONTRATADA e com o auxílio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, realizando todas as etapas previstas, quais sejam, a atualização cadastral e a captura da foto do servidor de acordo com as características descritas neste Termo de Referência. Para atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomover-se por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento.

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

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

e) A empresa contratada emitirá periodicamente, ou quando solicitado, o relatório de gerenciamento em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do Censo Previdenciário contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, status do cadastramento (concluído, não realizado, em andamento), entre outros;

f) Caso o servidor público municipal ativo, inativo, pensionista e seus dependentes, não compareçam ao censo no período de sua convocação, poderá ocorrer o bloqueio de pagamento conforme previsão expressa em Decreto Municipal.

III - Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos). A CONTRATADA deverá analisar a pasta física no arquivo morto de cada servidor ativo, inativo e pensionista, e acrescentar, a cada mês, as informações faltantes, bem como atualizar as informações necessárias na base de dados de cada servidor. Essa atualização deverá ser realizada dentro do sistema da CONTRATADA.

5.3. RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

5.3.1. A Contratante deverá:



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

5.3.2. A Contratada deverá:

- a) A contratada deverá utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, para a concretização do Censo Previdenciário;
- b) Disponibilizar todo o material necessário para realizar a prestação do serviço.
- c) Disponibilizar postos de atendimento volantes/externos na impossibilidade de o servidor ativo, inativo, pensionista ou dependente, incapacitado, deslocar-se para a realização do censo;
- d) Assumir os custos com o pessoal, inclusive encargos trabalhistas, alimentação, transporte e todas as despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário. Arcar com os equipamentos e despesas relacionadas à montagem de estrutura para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;
- e) A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais, exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue à contratante. Desta forma, digitalizar toda a documentação dos servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados;
- f) Atualizar as informações cadastrais dos servidores, tais como: endereço, CPF, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes. Realizar o cadastramento em conformidade com as especificações da Instrução Normativa. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social — RPPS;
- g) Atualizar as informações financeiras dos segurados, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos);
- h) Utilizar solução informatizada que contenha: controle de agendamentos, foto, vídeo, cadastro básico dos servidores, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria para a concretização do Censo Previdenciário;
- i) Prestar o serviço de forma clara, objetiva, dirimindo quaisquer questionamentos a respeito do Censo Previdenciário pessoalmente, via telefone, Whatsapp e/ou correio eletrônico.

5.4. DADOS CADASTRAIS

A realização do Censo Previdenciário deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

- I. N° de matrícula do segurado;
- II. Nome completo;
- III. Nome Social;
- IV. Sexo;
- V. Data de nascimento;
- VI. Estado civil;
- VII. Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- VIII. Nome do cônjuge/companheiro;
- IX. Raça/cor;
- X. Necessidades especiais;
- XI. Nacionalidade;
- XII. Naturalidade;
- XIII. RG (n° /dígito, data de expedição, órgão emissor);



- XIV. CPF (nº/dígito);
XV. Título de Eleitor (nº, zona, Seção);
XVI. Carteira Nacional de Habilitação (nº. / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);
XVII. PIS/PASEP;
XVIII. Endereço:
● CEP;
● Logradouro;
● Número;
● Complemento;
● Bairro;
● Cidade;
● Unidade da Federação;
XIX. Telefone de Fixo;
XX. Telefone celular;
XXI. E-mail
XXII. Lotação (obrigatório para os servidores ativos)
XXIII. Escolaridade:
XXIV. Formação:
XXV. Grau de instrução (ensino fundamental / equivalente, ensino médio / equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).

5.5 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES A SEREM UTILIZADOS NO CENSO

Para a realização do serviço de Censo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução do serviço, software/aplicativo com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.5.1. O sistema deverá funcionar em plataforma WEB, utilizando conexão segura HTTPS;

5.5.2. O Sistema deverá operar sem a utilização ou instalação de qualquer tipo de Plugin ou emulador nos terminais de acesso (Cliente), com exceção dos sistemas para coleta de foto;

5.5.3. A interface com usuário do software do censo deve ser realizada através de um browser (deverá funcionar com as versões mais recentes, na data da contratação do software) do Firefox, Chrome e Internet Explorer;

5.5.4. O sistema deverá tratar o servidor como pessoa, fazendo vinculação pelo CPF, permitindo que aquele possua mais de uma vinculação, conforme o caso;

5.5.5. O sistema deverá:

- a) Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais ativos, inativos, seus dependentes e os pensionistas;
- b) Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;
- c) Permitir incluir e gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos municipais (ativos, inativos e seus dependentes) e dos pensionistas;
- d) Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas contidos neste Termo de Referência;
- e) Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos correios;
- f) Permitir aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas realizarem um pré-cadastro de seus dados pessoais e funcionais;
- g) Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento;



- h) Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web, contendo, no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento;
- i) Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;
- j) Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do censo contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do censo (concluído, não realizado, pendente), observação;
- k) Por questões de segurança, o sistema deverá, no primeiro acesso, exigir do segurado uma validação de, no mínimo, duas informações pessoais do servidor, como CPF e Data de Nascimento;

5.5.6. Os requisitos obrigatórios e desejáveis do software ofertado deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado pela equipe Técnica da Prefeitura de Santa Quitéria/CE;

5.5.7. O processo de homologação do software acima referenciado deverá compor a fase de Prova de Conceito no processo licitatório, em conformidade com os itens definidos como obrigatórios e desejáveis constantes nas tabelas em anexo a este Termo de Referência, sendo condição obrigatória o atendimento pela licitante de 100% dos requisitos definidos como obrigatórios na Tabela 01. Ademais, durante a Prova de Conceito deverão ser demonstrados pelo menos 70% dos requisitos definidos como desejáveis, especificados na Tabela 02, com prazo de 05 (cinco) dias corridos para a empresa licitante sanar os requisitos remanescentes que porventura não puderem ser apresentados no mesmo ato;

5.5.8. A empresa licitante deverá informar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, na vigência do período dos 20 (vinte) dias corridos, a aptidão para apresentar os itens remanescentes que porventura não tiverem sido apresentados no dia da Prova de Conceito - correspondentes a no máximo 30% dos desejáveis -, ficando a cargo do mesmo, o agendamento da data e horário para demonstração e avaliação de tais itens;

5.5.9. A não comprovação de atendimento aos requisitos e funcionalidades quando do processo de homologação do software ofertado acarretará na inabilitação da licitante.

5.5.10. O sistema deverá conter gerenciamento de atendimentos realizados;

5.5.11. A CONTRATADA deverá realizar monitoramento de análise gráfica e/ou quantitativa de atendimentos realizados, devendo repassar este acesso diariamente à CONTRATANTE em tempo real;

5.5.12. A CONTRATADA deverá conter uma etapa de análise dos documentos enviados por cada segurado;

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

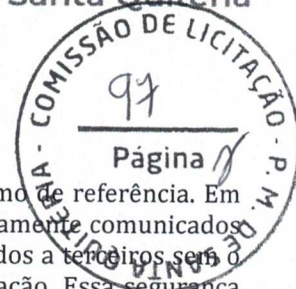
5.5.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Dashboard para a CONTRATANTE analisar o andamento do censo em tempo real;

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

5.6. DA COLETA DA FOTO E DAS CARACTERÍSTICAS BIOMÉTRICAS

5.6.1. A coleta de fotos e vídeos dos segurados será realizada com o objetivo específico de armazenar os dados biométricos para fins comparativos, a fim de verificar a identidade do beneficiário;

5.6.2. A coleta será realizada através de câmera digital e os dados serão armazenados junto ao cadastro do segurado;



5.6.3 Os documentos/fotos serão utilizados exclusivamente para os fins indicados neste termo de referência. Em hipótese alguma, essas imagens e vídeos serão utilizados para propósitos diferentes, explicitamente comunicados aos participantes. Além disso, respeitando a privacidade, os dados visuais não serão divulgados a terceiros sem o consentimento dos participantes, a menos que haja obrigações legais que exijam tal divulgação. Essa segurança visa proteger a confidencialidade e os direitos dos participantes.

5.7. DA EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA

5.7.1 A contratada deverá disponibilizar e manter no decorrer da execução das atividades uma equipe técnica mínima composta de:

5.7.2 Um Coordenador-Geral de projeto, com funções de direção, coordenação e controle, com formação, superior e experiência comprovada em atividades de Coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária e área de Informática e de Tecnologia da Informação, a quem deve, manter-se informado e preparado para dirimir de imediato quaisquer questionamentos urgentes que a contratante venha a apresentar no decorrer da prestação do serviço;

5.7.3 Um Coordenador de Regional, para cada polo de atendimento, de acordo com a necessidade de cada regional definida na Instrução Normativa, que será responsável por orientar o andamento do censo no seu polo;

5.7.4 Um coordenador de informática e/ou tecnologia da informação com formação na área e experiência comprovada;

5.8. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

5.8.1. Durante a execução do objeto do contrato a CONTRATADA deverá manter disponível no mínimo 1 (uma) linha telefônica local e número de whatsapp para tirar dúvidas sobre a realização do censo, estando os atendentes habilitados a tirar dúvidas sobre o processo do recenseamento;

5.8.2. Também será disponibilizado um e-mail para tirar as dúvidas.

5.9. DOS PRODUTOS

Reunião Inicial - A contratada deverá comparecer em reunião designada pela contratante, antes da finalização do contrato e da entrega dos produtos, com a participação dos técnicos da equipe da contratada e dos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria, onde serão demonstrados os resultados alcançados referentes aos serviços prestados no recenseamento do Censo Previdenciário, tudo em conformidade com as orientações da Unidade Gestora.

Produto 1 - Relatório de planejamento do censo e cronograma de execução, no mínimo em 2 cópias, em formato PDF, composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo, englobando todas as etapas até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, rotinas, procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

Produto 2 - Relatório de criação do material de divulgação elaborado pela contratada. Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante.

Produto 3 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação. Após o produto 2, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.

Produto 4 - Relatórios mensais versando sobre as informações funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria e homologado pelo Coordenador Geral, designado pelo Instituto.



Produto 5 - Deverá ser entregue toda a base de documentos que foi digitalizada durante o censo, em meio digital, contendo os dados e os documentos dos segurados recenseados. Deverá entregar também arquivo contendo todas as fotos coletadas, sendo identificadas por CPF.

Produto 6 - Relatório final abordando e registrando:

- I. Os resultados alcançados;
- II. As dificuldades encontradas;
- III. A tecnologia e a metodologia utilizada;
- IV. Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário;
- V. Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria e por tipo de beneficiário;
- VI. Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;
- VII. Perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico;
- VIII. Recomendações gerais;
- IX. Relatórios de Inconsistências cadastrais:
 - CPF não cadastrados (para todas as situações);
 - PIS/PASEP não cadastrados;
 - Data de nascimento não cadastrada;
 - Sexo não cadastrado;
 - Nome da mãe não cadastrado,
 - Data de ingresso no Serviço Pública não informada;
 - Jornada de Trabalho Semanal não informada;
 - Lotação não informada.

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

5.10 LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.10.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Santa QUITERIA/ce, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, a expensas da contratada;

5.10.2 Os serviços não necessariamente presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da CONTRATADA.

5.10.3 Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços pela Administração no local determinado pelo **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria**.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

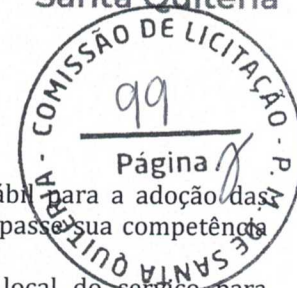
15.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



15.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

15.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

15.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

15.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16. DO RECEBIMENTO

16.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.1.1.1. O 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.

16.1.1.1.1. 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.

16.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.1.2. 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 designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:



16.1.3.1. 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;

16.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Inciso II, Art. 75 da Lei nº 14.133/21, e; IN 67/2021 de 08 de julho de 2021., que culminará com a seleção da proposta de menor preço por valor global.

17.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Anexo do Aviso de Contratação Direta.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

18.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Gestão/Unidade:** Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.
- **Fonte de Recursos:** Próprios.
- **Programa de Trabalho:** 04.122.0002.2.009. Manutenção E Funcionamento Da Secretaria Mun. De Planejamento, Gestão E Finanças
- **Elemento de Despesas:** 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terceiro, pessoa Juridica.
- **Origem de Recurso:** 1500000000 - Recursos não vinculados a impostos.

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo circunstanciado.

Santa Quitéria-CE, 21 de junho de 2024.

Paulo Henrique de Lima Ferreira
Responsável pelo Planejamento das Contratações

ANEXO II
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 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;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 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;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

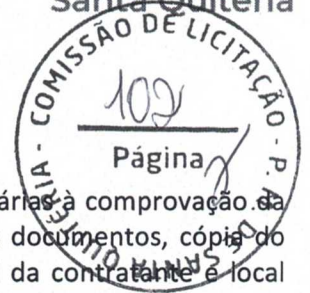
2.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Técnica

3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



3.1.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, conforme solicitação do agente de contratação em sede de diligência.

4 Declarações:

4.1 Declaração referente a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2 Declaração referente ao enquadramento na condição de microempresa, ou empresa de pequeno porte, ou microempreendedor individual, ou cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.3 Declaração referente ao pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

4.4 Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

À Prefeitura Municipal de Santa Quitéria-CE.

Prezado Agente de Contratação Administrativa,

Apresento nossa proposta de preços referente à Dispensa de Licitação na forma Eletrônica nº PCS-01.170724-SEPLAG, que versa sobre a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE**, Conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no aviso de Dispensa de Licitação na forma Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1					
2					
...					

Valor global da Proposta: _____ (_____)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Municipal:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

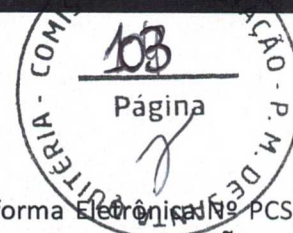
CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste aviso e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES



Processo: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº PCS-01.170724-SEPLAG**
Espécie: **DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Dispensa de Licitação nº PCS-01.170724-SEPLAG, que não possui nenhum fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
ENQUADRAMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES



Processo: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº PCS-01.170724-SEPLAG**
Espécie: **DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Dispensa de Licitação nº **PCS-01.170724-SEPLAG**, que se enquadra na condição de (microempresa, ou empresa de pequeno porte, ou microempreendedor individual, ou cooperativa) nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)



À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº PCS-01.170724-SEPLAG**
Espécie: **DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA**

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Dispensa de Licitação nº PCS-01.170724-SEPLAG, que tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº PCS-01.170724-SEPLAG**
Espécie: **DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Dispensa de Licitação na forma Eletrônica nº **PCS-01.170724-SEPLAG**, que cumpre com o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, pela não empregabilidade menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

**ANEXO VIII
MINUTA CONTRATUAL**

TERMO DE CONTRATO Nº __-__/, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, COM **(RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura Municipal de Santa Quitéria-CE, com sede no endereço: Rua Professora Ernestina Catunda, nº 50 - Bairro Piracicaba, Santa Quitéria-CE, inscrita no CNPJ/MF nº 07.725.138/0001-05, através da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, representada, nesse caso, por Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, tendo como autoridade competente o Sr. Vicente Gomes da Silva Neto, portador do CPF nº 057.271.963-96, doravante denominada CONTRATANTE, com **(Razão Social da Contratada)**, situada no endereço: **(descrever endereço completo)**, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por **(nome do representante legal da contratada)**, portador(a) do CPF/MF n.º _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Atividades do Objeto:

1.2.1. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Professora Ernestina Catunda, nº 50 - Bairro Piracicaba, Santa Quitéria-CE, ou outro indicado na Ordem de Serviço, nos moldes a seguir:*

1.2.2. *A execução se dará conforme descrita no TERMO DE REFERENCIA.*

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. Aviso de Dispensa de Licitação na forma Eletrônica nº PCS-01.170724-SEPLAG e a Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. *O prazo de vigência da contratação é até 31 (trinta e um) de dezembro contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. *O valor total da contratação é de R\$ (.....)*

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. *O pagamento será realizado por meio de cartão de pagamento, com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

5.2.2. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;



5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

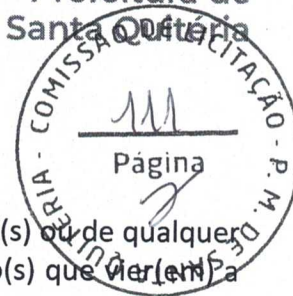
6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

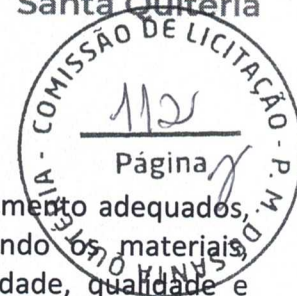
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

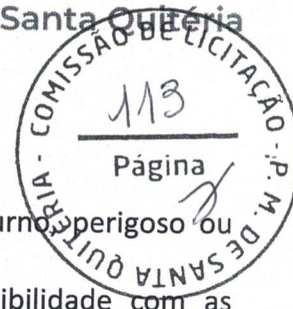
8.1.1. Manter, quando sugerido, preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);



- 8.1.3.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7.** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.14.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 8.1.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a



utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.1 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.2 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.3 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.9 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37),



com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

- 9.9.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.11 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- h) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- i) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- ii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iii) **Multa:**

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- a) as peculiaridades do caso concreto;
- b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) os danos que dela provierem para o Contratante;
- d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)



11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- a) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3.** Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

- **Gestão/Unidade:** Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.
- **Fonte de Recursos:** Próprios.
- **Programa de Trabalho:** 04.122.0002.2.009. - Manutenção E Funcionamento Da Secretaria Mun. De Planejamento, Gestão E Finanças
- **Elemento de Despesas:** 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terceiro, pessoa Juridica.
- **Origem de Recurso:** 1500000000 - Recursos não vinculados a impostos.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 -- Código de Defesa do Consumidor -- e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

_____/CE, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF: