

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.15.002 TP**

Regido pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e Legislação Complementar (e suas alterações posteriores)

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados que em sua sala, na sede, na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço e regime de execução indireto, para atendimento do objeto desta licitação, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações posteriores, legislações pertinentes e demais condições fixadas neste Edital.

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência, conforme projeto básico em anexo.

Unidade Administrativa: Fundo Municipal de Previdência Social.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modalidade: Tomada de Preços

Data e Horário da Abertura: 18 de Maio de 2022, às 09h:00min.

Na data, hora e local indicados neste Edital a Comissão Permanente de Licitação receberá dos participantes deste certame, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, sendo:

Envelope nº 1. Documentos de Habilitação;

Envelope nº 2. Proposta de Preços.

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência, conforme projeto básico e anexos deste Edital.

1.2. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.2.1. Anexo I - Minuta da Proposta de Preços;

1.2.2. Anexo II – Minuta Contratual;

1.2.3. Anexo III – Declaração de Idoneidade;

1.2.4. Anexo IV – Declaração em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1990, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

1.2.5. Anexo V – Projeto Básico;

2.0. DAS CONDIÇÕES E DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Itaitinga ou que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.1.1. Não poderá participar pessoa jurídica com falência decretada, em processo de recuperação judicial, declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.1.2. Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

2.1.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta licitação somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.4. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

2.1.5. A interessada em participar da licitação deverá apresentar proposta para o objeto que compõe o Anexo I;

2.1.6. Não será admitido o encaminhamento de documentos de habilitação/proposta de preços via fac-símile, por meio eletrônico ou similar, sendo admitido a via postal, desde que apresentada em tempo hábil, contudo, a Comissão de Licitação não se responsabilizará pela entrega em local diverso do local da realização do certame.

2.1.7. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

2.1.8. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a Prefeitura Municipal de Itaitinga.

2.2. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

2.3. O extrato deste instrumento convocatório será publicado em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Município e permanecerá afixado no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaitinga e sua cópia poderá ser obtida junto à Comissão de Licitação, na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas, mediante o pagamento do custo de reprodução gráfica, ou gratuitamente no site oficial do município e no portal das licitações “www.licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas”.

2.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, nem desobrigam a sua execução.

3.0. DA APRESENTAÇÃO DOS “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” E DA “PROPOSTA DE PREÇOS”

3.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços”.

3.1.1. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e à Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (Documentos de Habilitação e Proposta de Preços), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os relativos aos Documentos de Habilitação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° _____.

OBJETO: _____.

ENVELOPE 01 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

IDENTIFICAÇÃO/CNPJ

II – Envelope contendo os relativos a Proposta de Preços:
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº _____
OBJETO: _____.
ENVELOPE 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS”
IDENTIFICAÇÃO/CNPJ

4.0. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Propostas de Preços” deverão ser entregues na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, localizada na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.2. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do expresso no item 4.1. e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.3. A abertura dos envelopes “Proposta de Preços” será feita no mesmo local indicado no preâmbulo, em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

4.4. Na sessão de abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” poderão ser abertos os envelopes “Proposta de Preços”, se, presentes os prepostos de todas as licitantes, desistirem expressamente do interpor recursos de decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do art. 43, inc. III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5. A licitante que se fizer representar deverá apresentar documento, credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo esse expediente ser entregue pelo próprio preposto.

4.6. Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida, para se manifestar em seu nome, procurações estas com identificação do número do processo licitatório.

4.7. Somente o representante credenciado poderá usar da palavra, apresentar reclamações e assinar Atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

4.8. As licitantes deverão apresentar por escrito as manifestações que julgarem necessárias as quais serão anexadas às Atas de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

5.0. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes — Documentação:

5.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

5.3. Relativos à Habilitação Jurídica:

5.3.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades



empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.3.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documento de identidade e prova de inscrição no CPF do(s) sócio(s).

5.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Contribuições Sociais nos termos das alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

d) 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.

5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e Contrato ou revogar a licitação.

5.5. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

5.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e assinado por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, balanço este devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente, acompanhado do termo de abertura e encerramento do livro diário já devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente.

5.5.1.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC ou outro órgão competente.

5.5.2. Certidão negativa de feitos sobre recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

b) para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/206, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.

b.1) a não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.

5.5.3. Garantia de 1% (um) por cento do valor global estimado da contratação.

5.5.3.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos na habilitação, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no percentual de 1% (um) por cento, do valor global estimado da contratação descrito neste projeto básico, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação, no respectivo envelope.

5.5.3.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

b) seguro-garantia.

c) fiança bancária.

5.5.3.3. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, o original ou cópia autenticada em nome da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sito na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação, ou ainda o depósito/transferência bancária (Agência nº 3880-6, Conta Corrente nº 22.925-3, Banco do Brasil).

5.5.3.3.1. Somente serão aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.

5.5.3.4. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

5.5.3.5. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda.

c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Itaitinga o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.



5.5.3.6 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

5.5.3.6.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

5.5.3.6.2. Objeto: Garantia da participação na Tomada de Preços nº _____.

5.5.3.6.3. Valor: 1% (um por cento) do valor global estimado da licitação.

5.5.3.6.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua apresentação.

5.5.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

5.5.6. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

5.5.7. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela Licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “pro rata die”.

5.5.8. A garantia da proposta poderá ser executada:

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma.

b) se o licitante não firmar o contrato.

5.5.9. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de ter executado serviços similares através de Atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública e ou privada assinado pelo contratante e com a firma deste reconhecida.

b) Comprovação de registro e regularidade da empresa fornecedora no Conselho Regional de Administração ou outra entidade correspondente.

c) A empresa deve apresentar responsável técnico pelo projeto com comprovação de registro e regularidade do responsável técnico no Conselho Regional de Administração ou outra entidade correspondente.

c.1) A empresa deve apresentar responsável técnico pelo projeto, com formação de nível superior em tecnologia da informação ou área correlata, vinculado a empresa e a comprovação de registro e regularidade do responsável técnico, da empresa, no Conselho Regional de Administração ou outra entidade correspondente.

c.2) A comprovação do vínculo permanente dos profissionais com a empresa, far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte:

Sócio – contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

Diretor – cópia do contrato em se tratando de empresa limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.

Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Prestador de Serviço – A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 – Plenário; 800/2008 – Plenário; 103/2009 – Plenário e 80/2010 – Plenário ambos do Tribunal de Contas da União - TCU.

5.6. Conforme inciso III, do Art. 30 da Lei 8.666/93, declaração emitida pelo próprio licitante/empresa recebeu os documentos, e, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.7. Das Demais Declarações:



- a) declaração de que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público (Anexo III).
b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores (Anexo IV).

5.8. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.8.1. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

5.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo os casos previstos quanto as prerrogativas de ME ou EPP (LC 123/2006).

5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.11. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

5.12. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e/ou numerados na ordem prevista neste Edital.

5.13. A Comissão de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

5.14. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

5.14.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

5.14.2. Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

5.14.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

6.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O envelope Proposta de Preços deverá conter a relação do objeto, sua discriminação conforme o edital, contendo os seus respectivos preços em algarismos, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ, nome do representante legal, e timbre impresso do licitante, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas, dela constando, obrigatoriamente:

6.1.1. Preço global;

6.1.2. A identificação, telefone, e-mail e endereço do licitante;

6.1.3. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1.4. O Prazo de execução dos serviços: até 03 (três) meses, podendo ser prorrogado.

6.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.1.6. As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com o Anexo I deste Edital, expressa em Real (R\$), em algarismos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, estada, deslocamentos de pessoal, toda a infraestrutura, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da licitação.

6.1.7. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão fazer as anotações necessárias.

6.1.8. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição às legislações pertinentes.

6.1.9. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o estatuto da licitação pública.

6.1.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.1.11. Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

6.1.12. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.

6.1.13. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto a seu mérito, a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condição de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificações dos seus termos originais.

7.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2. Recebidos os envelopes “1 - Documentos de Habilitação, “2 – Proposta de Preços”, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

7.3. Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.

7.4. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, salvo desistência expressa, fará a devolução dos envelopes proposta de preços lacrados aos inabilitados.

7.5. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

7.6. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93, salvo desistência expressa.

7.7. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.8. Após a execução dos envelopes pelos licitantes não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

7.9. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata.

7.10. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

7.11. Será lavrada Ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

7.12. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a Comissão suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado, de habilitação e/ou de classificação, nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da lei.

8.0. DO JULGAMENTO (PROPOSTAS DE PREÇO)

8.1. Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, menor preço global desde que observadas às especificações e outras estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

8.2.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório.

8.2.2. Apresente preço simbólico de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

8.2.4. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento.

8.2.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

8.2.6. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme instrumento convocatório, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.2.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que o valor apurado das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.2.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se o direito de desempate, deverá abster-se do uso desta prerrogativa caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de nulidade e das responsabilidades cabíveis.

8.2.9. Na análise da (s) proposta (s) não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

8.2.10. No julgamento da (s) proposta (s), a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8.2.11. A Comissão de Licitação poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.0. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, após ultrapassado o prazo recursal.

10.0. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária em regime de preço global e incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

10.2. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 31 de Dezembro de 2022.

10.3. Os preços contratados não serão reajustados.

11.0. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal.

11.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

11.2. O objeto será atestado e pago pela Prefeitura Municipal de Itaitinga nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato.

11.3. O pagamento será efetuado, em até o 30º (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal de Itaitinga.

11.4. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

12.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

12.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

12.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

12.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

12.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões devendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.0. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante).

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 03 (três), dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

14.0. DA RESCISÃO

14.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

14.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

14.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

14.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

14.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

15.0. DOS RECURSOS

15.1. Das decisões da Comissão de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da lei.

15.2. Quaisquer recursos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação, devendo ser protocolizados na sala da Comissão de Licitações.

15.3. Na hipótese de utilização do e-mail, os originais deverão ser protocolizados na sala da Comissão de Licitação em até 03 (três) dias corridos da recepção do instrumento de recurso, sob pena de não acolhimento.

15.4. A Prefeitura Municipal de Itaitinga não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do indicado, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

15.5. Interposto recurso, dele será dada ciência às licitantes, através de publicação nos órgãos de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da Lei, que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

15.6. A impugnação aos termos do instrumento convocatório poderá ser interposta por qualquer cidadão ou licitante nos prazos estabelecidos no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, dirigida à Comissão de Licitação.

15.7. O poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do instrumento convocatório deverá ser comprovado.

16.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

16.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

16.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

17.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

17.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Designar previamente, pelo menos um profissional de seu quadro com formação em direito, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.

17.6. Realizar visitas periódicas no mínimo uma vez por semana, na sede da Contratante.

17.7. Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.

17.8. Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.

18.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes à Secretaria contratante sob a seguinte dotação orçamentária nº:

1501.09.272.0100.2.141.0000. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica. Fonte de Recurso: 1.802.000.000.

19.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

19.2. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Itaitinga, Autarquias, Licitantes Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Itaitinga, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

19.3. A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93.

19.4. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

19.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste certame na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

19.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

19.7. Para análise da documentação ou proposta, a Comissão de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes para fins de esclarecimentos, cujos documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.

19.8. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da licitante.

19.9. Se o licitante considerado vencedor deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, poderão ser convocados as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.10. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas *por escrito* em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação, localizada na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, no horário de 08:00 às 17:00 horas.

19.11. A Comissão de Licitação não concederá tolerância após a hora marcada para o início da licitação.

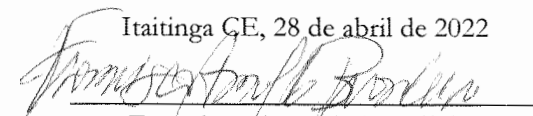
19.12. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado a autoridade competente:

19.12.1. Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Tomada de Preços, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

19.13. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica participante do certame, visando a obter informações e aferir *in loco* a infraestrutura da empresa/licitante.

19.14. Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Itaitinga CE, 28 de abril de 2022



Francisco Arnaldo Brasileiro
Presidente da Comissão de Licitação

**ANEXO I – MINUTA DE PROPOSTA
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.15.002 TP**

Ao Sr. Presidente da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e, às cláusulas e condições previstas no edital de Tomada de Preços nº _____, com data de abertura marcada para o dia ___ de _____ de 2022, às 08:30 horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na situada na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Itaitinga/CE.

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame que cumprirei com diligência a fiel observância de execução do (s) objeto abaixo discriminado (s):

Item	Objeto	Unid.	Qtd.	R\$ Vl. Global
01	Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência, conforme Projeto Básico.	Serv.	01	
Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)				

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Cidade:

Representante Legal:

E-mail:

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Execução Contratual: de acordo com o Edital

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Data:

Identificação



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.15.002 TP**

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAITINGA,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL E A
EMPRESA _____, PARA O FIM QUE
A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Itaitinga/CE, pessoa jurídica de direito público, através do Fundo Municipal de Previdência Social, CNPJ nº _____, com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, abaixo assinado e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, sito a _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____ (*qualificação*), portador do CPF nº _____, resolvem firmar o presente contrato, como especificado na cláusula primeira, em conformidade com o Processo Licitatório nº _____, na modalidade Tomada de Preços nº _____, do tipo menor preço, regime de execução indireto, empreitada por preço global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e no processo administrativo nº _____, devidamente homologado pelo Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Previdência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato: Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência conforme Projeto Básico.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO REAJUSTE

3.1. A Contratante pagará a Contratada o valor global R\$ _____ (_____)

3.2. Os preços contratados não serão reajustados.

4. DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 31 de Dezembro de 2022.

4.1.1. Prazo de Execução de até 03 (três) meses. Podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 1501.09.272.0100.2.141.0000. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica. Fonte de Recurso: 1.802.000.000.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal.

6.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

6.2. O objeto será atestado e pago, pela Prefeitura Municipal de Itaitinga nos prazos e na forma estabelecidos no Contrato.

6.3. O pagamento será efetuado, em até o 30 (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal de Itaitinga.

6.4. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

7.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar quanto à execução dos serviços.

7.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

7.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

7.6. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões, devendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.7. É vedada a subcontratação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

8.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação.
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante).

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

8.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 8.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

8.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

9.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

9.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

10.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.
- 11.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
- 11.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.5. Designar previamente, pelo menos um profissional de seu quadro com formação em direito, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.
- 11.6. Realizar visitas periódicas no mínimo uma vez por semana, na sede da Contratante.
- 11.8. Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.
- 11.9. Encaminhar orientações técnicas a municipalidade voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº _____, Tomada de Preços nº _____, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á a rigorosa obediência ao Edital e seus anexos, a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e a proposta de preços da Contratada, parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro - estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, perante 02 (duas) testemunhas maiores, capazes, que também o subscrevem.

Itaitinga/CE, _____ de _____ de _____

Contratante

Contratado (a)

Testemunhas:

01. _____

Nome: _____

CPF: _____

02. _____

Nome: _____

CPF: _____

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.15.002 TP**

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito a _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que não foi declarada inidônea e que não existem fatos supervenientes junto a Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório, comprometendo-se, ainda, a comunicar imediatamente qualquer eventual penalidade administrativa que venha a sofrer, por qualquer ente público, após a habilitação no presente certame licitatório, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:

Representante Legal

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.15.002 TP**

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito a _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade Tomada de Preços nº _____, atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Data:

Representante Legal

ANEXO V – PROJETO BÁSICO TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.15.002 TP

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, afastados e exonerados, vinculados ao Fundo Municipal de Previdência Social de Itaitinga, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência, devidamente relacionado e especificado neste Termo de Referência, compreendendo: Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes para a construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social - CNIS-RPPS; auxiliar no processo de integração com o E-social e para o Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo RPPS.

1.3. Descrição, detalhamento dos serviços e especificação mínima do software a ser utilizado para o censo previdenciário:

1.3.1. Censo Previdenciário:

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

- Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

1.2.1.2. Etapas

a) Planejamento:

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: Definição da equipe de Coordenação da Contratada e apresentação a Unidade Gestora do RPPS e aos órgãos de coleta de dados; Exposição, pela Contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho;

A Contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução de cada produto. A Contratada deverá prever logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno cidade de Itaitinga, na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, deslocar-se até os postos de atendimento.

b) Divulgação Para esta etapa de Censo Previdenciário deverá acontecer uma ampla divulgação em mídia, oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade dos cadastros atualizados. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de logística, de distribuição, são de responsabilidade da Contratante, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a Contratante, de modo que o público alvo seja despendido.

c) Recadastramento dos Segurados: 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 Fundo Municipal de Previdência Social para a concretização do Censo Previdenciário, devendo:

Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); alimentação e transporte do pessoal; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

Mobiliário um mínimo de 01 (um) posto de atendimento com pelo menos 02 (dois) atendentes, durante a execução do recadastramento.

Disponibilizar atendimento externo na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, incapacitado, deslocar-se para realização do recenseamento.

Integração das bases de dados dos sistemas da contratante: Para promover a integração das bases de dados existentes na contratante e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, a contratada deverá:

Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica da contratante arquivos txt contendo os dados Previdenciários, no layout do software de gestão utilizado pelo Fundo Municipal de Previdência Social, com a descrição dos respectivos layouts, com os dados cadastrais se já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes, afastados e exonerados, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela Contratada para a realização do recadastramento;

Repassar ao Fundo Municipal de Previdência Social dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout pela Unidade Gestora utilizado.

c) Digitalização dos documentos: A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais, exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, afastados exonerados, visando formar um banco de dados a ser entregue a Contratante.

-Digitalização de toda documentação dos Servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados;

-Digitalização do arquivo morto dos servidores ativos e exonerados;

-A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, em como a obrigatória Certificação Digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.

d) Homologação dos dados inseridos no Sistema: Após a realização do Censo, a Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pelos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes; pela contratante; pela Secretaria/órgão; e pelo próprio Ministério da Previdência, possibilitando o lançamento no portal do segurado. Assim, cada servidor com senha individual analisara e homologara os dados pessoais e funcionais cadastrados pela empresa recenseadora.

Da Equipe Técnica:

A Contratada deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima composta de: 01 Coordenador-Geral do 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; 01 Coordenador Local, com funções de direção, Coordenação e controle, formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e preferencialmente na área Previdenciária e Aplicativos Administrativos; 01 Atendente de nível médio, com funções de recepção de documentos, digitalização, digitação e demais tarefas administrativas.

Dos Serviços:

Reunião Final: Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos, como a Base de Documentos Digitalizados, ou antes, da finalização do contrato será realizada uma Reunião, convocada pela Contratante, com a participação de técnicos da equipe da Contratada e dos técnicos do Fundo Municipal de Previdência Social, onde serão demonstrados os resultados alcançados referentes aos servidores ativos, inativos, pensionistas e, se for o caso, possíveis recomendações gerais a Unidade Gestora do RPPS com o objetivo de manter o cadastro atualizado.

Produtos: Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e dos técnicos da Contratante que, se aceitos, informam ao Gestor do Fundo Municipal de Previdência para homologação e pagamento correspondente da Contratada.

A Contratada deverá apresentar os produtos discriminados a seguir:

Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução. Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento dedados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Fundo Municipal de Previdência Social e homologado pelo Coordenador Geral;

Produto 3 - Relatório de criação do material de divulgação. 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 que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.

Produto 4 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação. Após o produto, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo todas as etapas do trabalho de campo.

Produto 5 - Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento). Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados a execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; Quantidade de servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; Relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

Produto 6 - Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados a Contratante e a tecnologia utilizada.

Produto 7 - Relatório final abordando e registrando: Os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; Estudo Atuarial para verificar o impacto após finalizar o censo Previdenciário; perfil dos segurados ativos, inativos com confecção de relatório estatístico; Recomendações gerais.

Especificação Mínima do Software a ser Utilizado na Execução do Censo previdenciário

O software a ser fornecido pela Contratada deve possuir, no mínimo, as seguintes características:



- a) Tendo em vista os princípios da economicidade e eficiência o software objeto deste termo deverá ser entregue desenvolvido em plataforma MAKER e ou PHP, integrando a linguagem JAVA e tecnologias compatíveis, para ambiente WEB, banco de dados Postgres 8.x ou superior, haja vista que são tecnologias já amplamente conhecidas no mercado;
- b) O software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, facilitando a manutenção e evolução de suas funcionalidades;
- c) O sistema deverá tratar o servidor como "pessoa", permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;
- d) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- e) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- f) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;
- g) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
- h) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para ativos, inativos;
- i) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RPPS e magistério;
- j) Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado;
- k) Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);
- l) Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
- m) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos e ativos, inativos;
- n) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
- o) Permitir a inclusão de foto dos ativos, ativos, inativos e pensionistas;
- p) Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de cadastramento, esta página web ou link deverá poder ser acessada através do site do Município de Itaitinga: www.itaitinga.ce.gov.br.
- q) Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- r) Permitir aos servidores realizarem o agendamento do cadastramento presencial;
- s) Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.
- t) Permitir a emissão de Relatório dos cadastramentos agendados; efetuados;
- u) Permitir a emissão de Relatório de cadastrados por Sexo; faixa etária;
- v) Permitir a emissão de Relatório de cadastramentos por órgão; tipo de Dependência.
- x) Permitir lançamento/Edição/Exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão;
- y) A CONTRATADA deverá fazer um levantamento do espaço necessário HD (HARD DISC), para armazenamento dos arquivos que serão digitalizados.
- z) O sistema deverá gerar o backup do banco de dados diariamente;
- O software a ser fornecido pela Contratada deverá possibilitar o Cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:
- 1) Dados Pessoais:
- a) Permitir informar Nome;
- b) Permitir informar Sexo: a) masculino; e b) feminino;
- c) Permitir informar Número do CPF;
- d) Permitir informar Nome da mãe;
- e) Permitir informar nome do pai;
- Permitir informar data de nascimento;
-

- g) Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
- h) Permitir selecionar estado civil: a) solteiro; b) Casado; c) Separado Divorciado; e) Viúvo;
- i) Permitir informar nacionalidade;
- j) Necessidades Especiais: a) Sim; b) Não;
- k) Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);
- l) Permitir informar número do RG, Órgão expedidor, UF e data de emissão;
- m) Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
- n) Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
- o) Permitir informar Carteira profissional
- p) Permitir informar número do PIS/PASEP;
- q) Permitir informar número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF;
- r) Permitir informar CEP;
- s) Permitir informar Endereço;
- t) Permitir informar Bairro;
- u) Permitir informar Número;
- v) Permitir informar UF e Cidade;
- w) Permitir informar Complemento de Endereço;
- x) Permitir informar Telefone: a) Fone Residencial; b) Fone Celular; e) Fone Comercial
- y) Permitir informar Endereço eletrônico (e-mail); Observações;
- z) Permitir efetuar Digitalização de documentos
- II) Dados Funcionais e Cargos
 - a) Permitir informar Matrícula
 - b) Permitir informar Cargo ocupado;
 - e) Permitir informar Data de admissão/Início de exercício;
 - d) Permitir informar Local de Trabalho: a) órgão; b) Departamento/Setor;
 - e) Permitir informar a Data de Concessão do Benefício;
 - o) Permitir informar o número de concessão do benefício;
 - g) Permitir informar o tipo do Benefício;
- III) Dados de Tempo de Serviço
 - a) Permitir informar Data início e Data Fim;
 - b) Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
 - e) Permitir selecionar Natureza jurídica do empregador: a) Pública; b) Privada;
 - d) Permitir informar tipo de Vínculo;
 - e) Permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho;
 - o) Permitir selecionar Indicativo de tempo de magistério: a) Sim; b) Não.
 - g) Permitir informar Número da CTC - Certidão de Tempo de Contribuição;
- IV) Dados dos Instituidores
 - a) Permitir informar Nome do instituidor;
 - b) Permitir informar CPF do instituidor;
 - e) Permitir informar Sexo do instituidor;
 - d) Permitir informar UF de nascimento do instituidor;
 - e) Permitir informar Nacionalidade de nascimento do instituidor;
 - f) Permitir informar data de Nascimento do Instituidor;
 - g) Permitir informar data de Falecimento do Instituidor;
- V) Dados dos Dependentes
 - a) Permitir informar Nome do dependente;
 - b) Permitir informar CPF do dependente;
 - c) Permitir informar Sexo do dependente;

- d) Permitir informar Data de nascimento do dependente;
- e) Permitir informar Nome da mãe do dependente;
- Permitir informar nome do Pai;
- g) Permitir informar UF de nascimento do dependente;
- h) Permitir informar Naturalidade do dependente;
- i) Permitir informar Condição/Tipo da dependência;
- j) Permitir informar portador de necessidades especiais;
- k) Permitir informar invalidez para o trabalho;

Os requisitos mínimos do software ofertado deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado por equipe Técnica do ITAITINGAPREV sob a fiscalização de servidor a ser nomeado pelo RPPS.

O processo de homologação do software acima referenciado, deverá compor a fase de habilitação do processo licitatório sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades anteriormente indicadas;

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

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. DO VALOR DE REFERÊNCIA

2.1. Os serviços têm custo global estimados em R\$ 88.921,67 (oitenta e oito mil novecentos e vinte e um reais e sessenta e sete centavos).

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. O Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto no artigo 3º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos. A correta aferição das obrigações e direitos dos Regimes Próprios de Previdência Social depende, de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais anuais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários. Portanto o Censo Previdenciário é um instrumento que a Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município de Itaitinga-Ce, terá para melhorar a Gestão Previdenciária, reduzindo o Déficit Atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo. O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com informações consistentes: Informações cadastrais (informações básicas da pessoa, seja servidor ativo, servidor inativo, pensionista e dependente); Informações funcionais (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); Informações financeiras (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), documentos pessoais e funcionais (RG, CPF, CNH, CTPS, ETC) digitalizados, construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS; para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Próprios de Previdência Social utilizado pelo RPPS, e auxiliar no processo de integração com o e-social e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição CTC, e demais funcionalidades requeridas pela Unidade Gestora da Previdência Municipal

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1: Lei nº 8.666/93 e Legislação Complementar.

4.2. Modalidade – Tomada de Preços.

4.3. Regime de Execução: Indireto, Empreitada por Preço Global.

5. DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 31 de Dezembro de 2022.

5.1.1. Prazo de Execução de até 03 (três) meses. Podendo ser prorrogado.

5.2. Os preços contratados não serão reajustados.

6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual

6.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta. -----

7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

7.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5. Designar previamente, pelo menos um profissional de seu quadro com formação em direito, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.

7.6. Realizar visitas periódicas no mínimo uma vez por semana, na sede da Contratante.

7.8. Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.

7.9. Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

9.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

9.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

9.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

9.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões sendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO



10.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

10.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

10.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

10.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

10.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal.

11.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

11.2. O objeto será atestado e pago pela Prefeitura Municipal nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato.

11.3. O pagamento será efetuado, em até o 30º (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal.

11.4. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

12.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação.
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante).

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

12.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 12.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

12.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.8. As sanções previstas no item 12.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes à Secretaria contratante sob as seguintes dotações orçamentária nº: 1501.09.272.0100.2.141.0000. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica. Fonte de Recurso: 1.802.000.000.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes – Documentação:

14.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

14.3. Relativos à Habilitação Jurídica:

14.3.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência,

apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

14.3.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documento de identidade e prova de inscrição no CPF do(s) sócio(s).

14.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Contribuições Sociais nos termos das alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

d) 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.

14.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.4.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e Contrato ou revogar a licitação.

14.5. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

14.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais

quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e assinado por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, balanço este devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente, acompanhado do termo de abertura e encerramento do livro diário já devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente.

14.5.1.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC ou outro órgão competente.

14.5.2. Certidão negativa de feitos sobre recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

b) para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/206, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.

b.1) a não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.

c) Garantia de 1% (um) por cento do valor global estimado da contratação.

14.6. Relativos à Qualificação Técnica:

14.6.1. Capacitação Técnico-Operacional

a) Comprovação de ter executado serviços similares através de Atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública e ou privada assinado pelo contratante e com a firma deste reconhecida.

b) Comprovação de registro e regularidade da empresa fornecedora no Conselho Regional de Administração ou outra entidade correspondente.

c) A empresa deve apresentar responsável técnico pelo projeto com comprovação de registro e regularidade do responsável técnico no Conselho Regional de Administração ou outra entidade correspondente.

c.1) A empresa deve apresentar responsável técnico pelo projeto, com formação de nível superior em tecnologia da informação ou área correlata, vinculado a empresa e a comprovação de registro e regularidade do responsável técnico, da empresa, no Conselho Regional de Administração ou outra entidade correspondente.

c.2) A comprovação do vínculo permanente dos profissionais com a empresa, far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte:

Sócio – contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

Diretor – cópia do contrato em se tratando de empresa limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.

Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Prestador de Serviço – A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 – Plenário; 800/2008 – Plenário; 103/2009 – Plenário e 80/2010 – Plenário ambos do Tribunal de Contas da União - TCU.

14.6.2. Conforme inciso III, do Art. 30 da Lei 8.666/93, declaração emitida pelo próprio licitante/empresa recebeu os documentos, e, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.7. Das Demais Declarações:

- a) declaração de que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público.
- b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores.

14.8. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

14.8.1. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

14.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo os casos previstos quanto às prerrogativas de ME ou EPP (LC 123/2006).

14.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.11. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

14.12. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e/ou numerados na ordem prevista neste Edital.

14.13. A Comissão de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

14.14. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

14.14.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

14.14.2. Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for à matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

14.14.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

15. DA GARANTIA DA PROPOSTA

15.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos no item 14.5, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no percentual de 1% (um) por cento, do valor global estimado da contratação descrito neste projeto básico, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação de que trata o item 14.5 e seus subitens deste Edital, no respectivo envelope.

15.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- b) seguro-garantia.
- c) fiança bancária.

15.2.1. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, o original ou cópia autenticada em nome da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sito na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação para fins de comprovação do item 15.1, ou ainda o depósito/transferência bancária (Agência nº 3880-6, Conta Corrente nº 22.925-3, Banco do Brasil).

15.2.1.1. Somente serão aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope, salvo, devidamente comprovada a liquidação através da Secretaria de Administração e Finanças.

15.2.2. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

15.2.2.1 Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda;

c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Itaitinga o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

15.2.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

15.2.3.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

15.2.3.2. Objeto: Garantia da participação na Tomada de Preços nº _____.

15.2.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor global estimado da licitação.

15.2.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua apresentação.

15.2.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

15.3. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

15.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela Licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “*pro rata die*”.

15.5. A garantia da proposta poderá ser executada:

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma.

b) se o licitante não firmar o contrato.