



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



TOMADA DE PREÇOS

Nº TP-002/2018 - IPREMN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (FUNCIONAL E FINANCEIRO) DOS SEGURADOS, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, BEM COMO OS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA - IPREMN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTA PROCESSO.

2018



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2018 - IPREMN

LICITAÇÃO N.º TP-002/2018 - IPREMN.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.

TIPO: MENOR PREÇO

ÓRGÃO REQUISITANTE: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE MORADA NOVA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1302 090271 0140 2.041 - Gestão e Manutenção dos Serviços Administrativos do IPREMN; Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.

1 - PREÂMBULO

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 021/2018-GAB, de 02 de janeiro de 2018, composta pelos Servidores: Paulo Henrique Nunes Nogueira - Presidente, Walisson Rabelo Cruz - Membro e Adriano Luís Lima Girão - Membro, torna público que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço Mensal, para cotação de preços referente a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, referente ao objeto deste certame, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de Outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, com Sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará, **no dia 05 de Abril de 2018, às 09h00 horas. (HORÁRIO LOCAL).**

2 - DO OBJETO

2.1 A presente licitação destina-se à obtenção de proposta mais vantajosa para Administração, relativa à CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (FUNCIONAL E FINANCEIRO) DOS SEGURADOS, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, BEM COMO OS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA - IPREMN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS.

3 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 - Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.1.2 - Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar **procuração por instrumento público (EM CARTÓRIO) e específica ou particular, esta última com firma reconhecida, para o certame ora exposto**, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO**





ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

RECENTE: na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

3.1.3 - A participação na presente Tomada de Preços é facultada a toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que esteja devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de MORADA NOVA ou que atenderem a todas as condições para cadastramento **até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (dia 02 de Abril de 2018 das 08:00 às 11:30 horas)**, observada a necessária qualificação e, seja **especializada, credenciada** no objeto desta Licitação e que satisfaça a todas as exigências da presente Edital de Tomada de Preços e seus anexos.

3.2 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.2.1- Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

3.2.2 - Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;

3.2.3 - Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual - CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;

3.2.4 - 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;

3.2.5- Não poderá participar do certame, a pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão e ou entidade da Administração Pública Municipal motivadas pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.3.1- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do Artigo 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento conforme modelo disposto no ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.3.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item (3.3.1.), fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.3.3- A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o Item 3.3.1., deste capítulo.

3.3.4- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 67
Morada Nova - CE

3.3.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

3.3.6- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Comissão de Licitação convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14);

3.3.7- As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar à Comissão de Licitação antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:

I. Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

II. Empresas NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

b) Cópia da Declaração de Escrituração Digital- SPED;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

d) Cópia do contrato Social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

Parágrafo Único: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1- Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) de empresas de prestação, expedido pela Prefeitura de MORADA NOVA, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação;

4.1.1- Habilitação Jurídica:

4.1.1.1 - **Cédula de identidade e CPF** do(s) responsável(is) legal(is) do(s) signatário(s) da proposta;

4.1.1.2- **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

4.1.1.3- **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.4- **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

4.1.1.5- **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.1.6 - **Alvará de Funcionamento** da sede da licitante.

4.2. Regularidade Fiscal:

4.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

4.2.3 - Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

4.2.4 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

4.2.5 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante.

4.3 - Qualificação Técnica:

4.3.1 - Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado, acompanhado do Contrato de prestação de serviços, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com timbre, e firma reconhecida do CONTRATANTE E DO CONTRATADO, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade, compatível com o objeto da licitação.

4.4 - Qualificação Econômico - Financeira:

4.4.1 - Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2016 ou 2017), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

4.4.4.1 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

4.4.4.2 - No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.4.2 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 69
Morada Nova - Ce

4.5 - Demais Documentos Necessários Para a Habilitação:

4.5.1 - Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

4.5.1.1 - A comprovação do documento terá que ser emitido com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

4.5.2 - Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital **(ANEXO V)**;

4.5.3 - Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública **(ANEXO VI)**;

4.5.4- Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO VII)**;

4.5.5- Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa **(ANEXO IV)**.

Parágrafo Primeiro: Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

Parágrafo Segundo: Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão quanto a certidão de débitos junto à Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento os encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

Parágrafo Terceiro: Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

Parágrafo Quarto: A falta de qualquer documento listado nesta cláusula; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a ausência das vias originais para a autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, ou a falta da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope A) tornará a empresa respectiva será inabilitada do presente certame, sendo-lhe devolvido o (Envelope B).

Parágrafo Quinto: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

Parágrafo Sexto: quando qualquer documento emitido estiver sem prazo de validade, será considerado que o mesmo terá validade de 30 (trinta) dias.

4.6 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto ao da proposta, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
INSTITUTO PREVIDÊNCIA DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2018 - IPREM
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - As propostas de preços serão entregues em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
INSTITUTO PREVIDÊNCIA DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2018 - IPREM
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____.

5.2. - Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, as quais deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;

5.2.1 - A razão social e o número do CNPJ;

5.2.2 - O prazo de execução do objeto contratual será de 12 (doze) meses, e deverá ter conformidade com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, contada da data da Assinatura do Contrato, Nota de Empenho;

5.2.3 - O preço deverá ser cotado por valor mensal/global, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

5.2.4 - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;

5.3. - 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 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preço será realizada no dia, hora e local previsto nesta Tomada de Preços;

6.2 - Recebidos simultaneamente os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" PROPOSTA DE PREÇOS, proceder-se-á a abertura dos envelopes referentes à documentação;

6.3 - Será aberto o envelope (A) - Documentos de Habilitação, para análise, e para serem rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes;





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

- 6.4 - Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação;
- 6.5 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados de seus envelopes propostos lacrados.
- 6.6 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;
- 6.7 - É iniciada a fase de Julgamento das Propostas, com a abertura dos envelopes propostos dos licitantes habilitados, que serão examinados e rubricados pela Comissão e Licitantes presentes;
- 6.8 - Dar-se divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 6.9 - Será lavrada Ata circunstanciada durante o transcorrer do certame;
- 6.10 - É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;
- 6.11 - Caso todos os licitantes estiverem presentes no procedimento licitatório, e, tanto na fase de habilitação quanto na fase de julgamento das propostas, e se os mesmos desistirem do prazo recursal, desistência esta que deverá ser consignada em Ata, e, assinada pela Comissão e por todos os participantes do certame, poderá se passar da Fase de Habilitação para a Fase de Julgamento das Propostas na mesma sessão;
- 6.12 Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação no dia marcado para a abertura do certame, a Comissão suspenderá os trabalhos e marcará a data para a divulgação do resultado da habilitação.

7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1- A presente licitação será julgada pelo critério, **MENOR PREÇO**, em consequência, no julgamento das propostas, a Comissão de Licitação observará apenas o preço proposto das empresas habilitadas, sagrando-se vencedora a que apresentar o Menor Preço Mensal, ressalvado o Art. 48 da Lei 8.666/93.
- 7.2- Serão desclassificadas as propostas:
- 7.2.1- Que não atenderem as especificações da Tomada de Preços;
- 7.2.2- Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos, inexequíveis, ou preços incompatíveis com a realidade mercadológica;
- 7.2.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, ressalvadas as exceções previstas no § 3º do art. 44, da Lei de Licitações;
- 7.2.4- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate será assegurado preferência à empresa nacional;
- 7.2.5- Permanecendo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado qualquer outro processo.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

- 8.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e o Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.
- 8.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 8.1, é facultada à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato **nas mesmas condições da primeira colocada**, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



9 - DO CONTRATO E DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;
- 9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;
- 9.4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 9.5 - E facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa.
- 9.6. - Não será aceito por parte da administração em nenhuma hipótese, subcontratações para o objeto deste processo.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 10.2 - Fiscalizar e acompanhar a entrega/execução do objeto contratual;
- 10.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 10.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 11.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 11.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 11.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 11.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

- 11.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.8- Responder perante o Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 11.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 11.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN;
- 11.11- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 11.12- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.13 - Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.14 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;
- 11.15 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

13 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas à execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- 14.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 14.4- O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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 05 (cinco) 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.

15.2 - 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 n.º 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 Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois 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;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - 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 no item 15.1.

15.3 - 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 e II do item 15.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

15.4 - 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.

15.5 - As sanções previstas no item 15.1 e inciso III do item 15.2 supra, poderão ser aplicadas às





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



empresas 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.

15.6 – As sanções previstas nos **incisos I e III do item 15.2** 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.

15.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8 – As sanções previstas no **item 15.7** 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.

16- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.3 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O Instituto de Previdência de Morada Nova – IPREMN, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



17.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

17.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão do Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

17.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

17.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

17.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os 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 10 (dez) 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.

18-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.

18.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação.

19-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária, sob a rubrica: 1302 090271 0140 2.041 – Gestão e Manutenção dos Serviços Administrativos do IPREMN; Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento Municipal de 2018.

20-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

20.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará.

20.4. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 20.1 deste Edital.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



21 - DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes e complementares deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência - Especificações dos Serviços;

Anexo II - Minuta de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta de Contrato;

Anexo IV - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA;

Anexo V - Declaração de Habilitação;

Anexo VI - Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo VII - Declaração que não emprega menor de 18 anos

Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - 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 evidência a notória relevância de interesse do Município.

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

22.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

22.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

22.5 - Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.

22.6 - Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.

22.7 - O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.

22.8 - Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA), em conformidade com o provimento nº 08/2014 do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

22.9 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

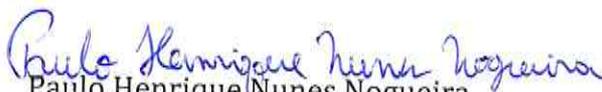


22.10 - O edital completo e seus anexos, estarão disponível na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará ou através do site: www.tce.ce.gov.br/moradanova.ce.gov.br.

23 - DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MORADA NOVA - Ceará, 09 de Março de 2018.


Paulo Henrique Nunes Nogueira

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (FUNCIONAL E FINANCEIRO) DOS SEGURADOS, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, BEM COMO OS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA - IPREMN.

JUSTIFICATIVA:

A Previdência Social no Brasil conhece dois regimes previdenciários distintos: o regime geral de previdência, que abrange a iniciativa privada no geral e o regime próprio, aplicável aos servidores públicos efetivo dos entes federativos. Os Municípios que adotam o regime de previdência próprio estão vinculados a vários compromissos, dentre os quais cumprirem a extensa normatização do Ministério da Previdência e atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Uma das exigências destas normatizações trata-se do Censo Previdenciário que é uma ação voltada para atualização da base de dados do Regime de Previdência dos Servidores Públicos, principalmente, no tocante ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, cujo qual se faz necessário, conforme determinação legal no artigo 3º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal.

Segundo as disposições constitucionais em vigor, define-se servidor público todo aquele que mantém vínculo de trabalho profissional com os órgãos e entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos de qualquer delas: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Desta feita, para que haja a correta aferição das obrigações e direitos dos servidores integrantes ou não do Regime Próprio de Previdência Social, é imprescindível a consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais anuais de todos aqueles que mantêm relação de trabalho com a Administração Pública Municipal, pois as inconsistências de dados dos servidores acarretam no recolhimento/pagamento indevido pela a Administração.

Ainda assim, indiscutível se torna a necessidade da inclusão na base cadastral, repise-se, de todos aqueles que mantêm relação de trabalho com a Administração Pública Municipal, visto que o intuito é unificar o sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, bem como realizar um estudo atuarial, e, o principal, reduzir significativamente o déficit atuarial do Ente Federativo, consolidando o recadastramento censitário.

O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações consistentes, tais como: Informações cadastrais (informações básicas da pessoa); 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).

Ressalta-se que construindo um banco de dados geral dos referidos servidores, acarretará na inibição de fraudes, redução de pagamentos e repasse indevidos, bem como servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social - CNIS-RPPS, para o Sistema Previdenciário de





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 80
Morada Nova - CE

Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão, também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, e demais funcionalidades requeridas pela Unidade Gestora da Previdência Municipal – IPREMN

Percebe-se, assim, a necessidade da realização do Censo Previdenciário, diante do leque de informações acessíveis, a partir de bases de dados confiáveis e seguras, portanto, fatores fundamentais para uma gestão eficiente e de qualidade dos sistemas previdenciários.

Reforça-se que estão na condição de servidores municipais ativos efetivos, aposentados e pensionistas, aproximadamente (três mil), todos vinculados e RPPS, ressaltando a alteração mensal do quantitativo em decorrência da concessão contínua de novos benefícios previdenciários, bem como extinção nos casos de perda de condição (de servidor) nas hipóteses legais ou exoneração diante do poder discricionário da Administração.

O IPREMN é um órgão, com sede no Município de Morada Nova, dotada de personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizada, criada através de Lei Municipal nº 1.279/2005 de 28 de Outubro de 2005.

Em cumprimento ao disposto no art.9º, II da Lei Federal nº 10.887/2004, o IPREMN realizará o Censo Previdenciário abrangendo todos que mantêm relação de trabalho com a Administração Pública, quer seja: servidores municipais ativos efetivos, ativos comissionados, ativos temporários, aposentados e pensionistas.

O presente Censo Previdenciário busca basicamente, atingir 02 (dois) objetivos:

- Comprovação de vida, de vínculo ou dependência econômico-financeira, que servirá para evitar que benefícios sejam pagos indevidamente, causando prejuízos ao IPREMN e, conseqüentemente, a todos os servidores.
- Uniformizar e atualização do banco de dados cadastrais, funcionais e financeiros, que servirá de base para estudos atuariais, bem como subsidiará o planejamento de ações de gestão de pessoas no âmbito do Fundo.

OBJETIVO GERAL:

Este termo de referência tem por objetivo definir as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada para:

- Realizar serviços de Censo Previdenciário (recadastramento) de todos aqueles que mantêm relação de trabalho com a Administração Pública Municipal, vinculado ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Morada Nova-CE - IPREMN, servidores ativos efetivos, aposentados e pensionistas aproximadamente **2.546 (Dois Mil Quinhentos e Quarenta e Seis) segurados;**
- Atualizar as bases de dados previdenciários, contendo informações funcionais e financeiras, e promover a alimentação dos dados no sistema SIPREV e o utilizado pelo IPREMN – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova-Ce e Prefeitura Municipal de Morada Nova.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 81
Morada Nova - Ce

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Atualizar o cadastro de todos aqueles que mantêm relação de trabalho com a Administração Pública Municipal, quer seja, servidores ativos efetivos, aposentados e pensionistas;
- Desenvolver rotinas de checagem de dados dos servidores;

RESULTADOS ESPERADOS:

- Produzir análise da compensação financeira entre o Regime Geral e o Regime Próprio;
- Apurar, mais precisamente, o cálculo atuarial;
- Elevar a qualidade da gestão;
- Conhecer o perfil do beneficiário;
- Correção de possíveis irregularidades, devido à desatualização na base de dados da folha de pagamento;

SERVICOS E ESPECIFICAÇÕES:

O censo previdenciário se divide em quatro etapas:

- **Censo Funcional:** atualização do histórico funcional do servidor desde a sua admissão junto ao ente federativo;
- **Censo Financeiro:** atualização das informações financeiras do servidor, como remunerações e contribuições, desde a data da sua admissão no ente federativo;
- **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 dos servidores públicos ativos efetivos, dos inativos e pensionistas. No caso de Procuração o Procurador deverá agendar visita domiciliar ou hospitalar (meios de execução a cargo da contratada), mediante autorização do Presidente do IPREMN;
- **Informação Previdenciária:** atualização da informação referente ao tempo de contribuição do servidor até a sua admissão no ente federativo, o que pode ser feito através de um convênio entre o RGPS e os RPPS, ou através do próprio servidor, que deverá solicitar essa informação diretamente nas agencias do INSS;

A contratada realizará as seguintes atividades, relativas ao Censo Previdenciário, sob a coordenação técnica do IPREMN.

PLANEJAMENTO:

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

Primeira Etapa:

Reunião a ser realizada no IPREMN, localizado no Município de Morada Nova, com a participação dos técnicos designados pela Presidência do IPREMN e a Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário; apresentar o sistema, a ser utilizado no censo, e dirimir todas as dúvidas relacionadas ao Projeto.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



Nessa reunião também deverá ocorrer:

- Apresentação da equipe de Coordenação da Contratada;
- Insumos que o IPREMN poderá disponibilizar para agregar;
- Informações dos critérios e normas para o atesto e pagamento dos produtos;
- Exposição, pela Contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho;
- Definição das atividades preparatórias, sob responsabilidade da **CONTRATADA**.

Também deverão ser apresentadas e discutidas as peculiaridades do Governo do Município de Morada Nova-CE, que sendo consenso, serão agregadas ao projeto, sem custo adicional, e serão contempladas ao planejamento estratégico pela Contratada.

A reunião constará em ata oficial que fará parte integrante dos documentos executivos do projeto.

Os custos com deslocamento para participação da reunião ficará sob responsabilidade da Contratada.

Segunda Etapa:

A Contratada deverá elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução de cada produto.

DIVULGAÇÃO:

Para etapa de Censo Cadastral, o êxito desta etapa dependerá, diretamente, de uma boa campanha de divulgação, visando sensibilizar os servidores sobre a importância da questão previdenciária e a manutenção de seu cadastro atualizado.

A Contratada deverá submeter à Coordenação do Censo, designada pelo IPREMN, a aprovação da proposta de divulgação que atinja todo o público alvo, utilizando-se dos meios que a Coordenação definir, de modo a atender o objetivo pretendido.

Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação são de responsabilidade da Contratada. Outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a IPREMN, de modo que o público alvo seja atendido com o menor custo despendido.

As informações abaixo servem de parâmetro para subsidiar a elaboração da proposta da campanha publicitária pela Contratada, devendo a proposição ser compatível e exequível, respeitando sempre as características, linguagem e realidade do Município de Morada Nova-CE.

A campanha publicitária, incluídas as peças, material de distribuição e textos, será previamente aprovada pela Coordenação do IPREMN e iniciada em prazo não inferior a 10 (dez) dias antecedentes ao início desta etapa, compreendendo no mínimo:

- Criação de textos, com destaque específico, a serem divulgados em sítios de internet, Diário Oficial, jornal de grande circulação, boletim ou informativos de circulação interna, existente ou a serem criados, que atinjam os servidores ativos, inativos e pensionistas;
- Impressão no contracheque do servidor, desde o mês de que anteceder ao início desta etapa até o mês de conclusão, de mensagens que apontem a importância, o período e os meios de realização do Censo;
- Criação, impressão e distribuição, para afixação em lugar visível, nos prédios onde haja circulação dos servidores, inclusive associações, agências bancárias e outros órgãos ou locais que ocorra significativa movimentação dos servidores;





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação

FL. 83

Morada Nova - Ce

- Um cartaz para cada grupo de 300 (trezentos) servidores, nas dimensões mínimas de 60 cm de altura e 45 cm de largura;
- No mínimo 01 (uma) faixa localizada em cada secretaria e prédio da Prefeitura, em tecido ou material superior, com dizeres que identifiquem os locais, hora e data de atendimento, a serem afixadas interna ou externamente;
- Um mínimo de 5 (cinco) banners, acrescidos de 1 (um) banner a cada 1.000 servidores inativos e pensionistas, nas dimensões 1,30 m de altura e 0,90 m de largura;
- Os cartazes, faixas e banners devem conter o nome do Ente Federativo e do IPREMN com as suas respectivas marcas, seguindo as normativas emanadas do Governo sobre esse assunto;
- Produção de textos (release) para veiculação, sem custos para a Contratante, por meio do órgão de Comunicação Social do Estado, em jornais, rádios e TV local;
- Criação, impressão e distribuição de panfletos nos locais de circulação dos servidores, na proporção de, pelo menos, 3 (três) panfletos por servidor;
- Criação e impressão de manual contendo todas as informações, formulários, locais e horários de realização desta etapa, em quantidade suficiente para ser distribuído à totalidade dos servidores alvo do Censo.

O manual deve ficar disponível também no sitio de Internet e nos postos de atendimento para uso da equipe de cadastramento;

RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES:

A Contratada deve disponibilizar para acesso na Internet de modo que o servidor e/ou dependente possa promover a inserção dos seus dados on-line e estes possam ser confirmados e capturados para a formação de um banco de dados.

Os custos decorrentes do desenvolvimento do aplicativo serão absorvidos pela Contratada, sem ônus para a Administração.

Para a concretização do Censo Previdenciário, a Contratada deverá:

- Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (cadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); alimentação e transporte do pessoal; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos e servidores que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;
- Proporcionar treinamento para os coordenadores, servidores e técnicos responsáveis pela execução do Censo Previdenciário, disponibilizados pela Contratada e pela Contratante, devendo, no treinamento, abordar: *os fundamentos da legislação previdenciária do Município; instruir quanto ao uso do manual, ao preenchimento de formulários, à identificação dos documentos a serem apresentados e ao uso do aplicativo utilizado na realização do Censo Previdenciário; repassar noções de atendimento ao público, de operacionalização do sistema, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho como um todo. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;
- Instalar um mínimo de 03 (três) postos de atendimento, durante o período máximo do contrato que é de 45 (quarenta e cinco) dias para a execução do cadastramento. Os locais de atendimento deverão ser distribuídos e definidos em conjunto com a coordenação da Unidade Gestora;
- Divulgar por outros meios possíveis, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida pelo Instituto se houver;





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 84
Morada Nova - Ce

- Permitir o preenchimento, diretamente no aplicativo desenvolvido pela Contratada, pelo próprio servidor, usando a Internet, de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos dados do servidor, existentes na base de dados do **IPREMN**, previamente fornecida, e que o aplicativo critique os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma on-line, gerando opção de confirmação, de impressão de relatório com os dados e do comprovante de Censo Previdenciário. O servidor deverá entregar nos postos de atendimento o formulário impresso e apresentar os documentos pessoais originais definidos pelo **IPREMN** e o comprovante de cadastramento para serem fotocopiados e/ou digitalizados, ocasião em que serão coletados os dados biométricos de que trata o item 2.3.9;
- Proporcionar que o preenchimento, se não efetuado diretamente pelo próprio servidor, seja feito nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelo **IPREMN**, bem como procuração pública com poderes específicos para o ato;
- O atendente no posto de atendimento deve extrair cópias dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor. O custo das cópias é de responsabilidade da Contratada. Na hipótese em que a digitalização seja realizada a partir dos originais dos documentos, não há necessidade de retirada de cópias;
- O aplicativo deve permitir a geração e a impressão de relatório gerencial de alimentação e controle de cadastramento de cada servidor, com situação por servidor, quantidade por unidade administrativa do **IPREMN**, percentuais de realização, e periodicidade diária, semanal, quinzenal e mensal;
- O atendente no posto de atendimento deverá tirar uma fotografia digital e anexá-la à ficha cadastral do servidor;
- Definir, conjuntamente com os representantes do **IPREMN**, uma forma diferenciada de atendimento aos doentes, idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais, na forma da lei;

INTEGRAÇÃO COM A BASE DE DADOS DO SISTEMA DE PESSOAL DO IPREMN:

Para promover a integração das bases de dados existentes no **IPREMN** e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, a contratada, utilizando-se das informações a serem fornecidas pelo Fundo, deverá:

- a.) Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica do **IPREMN** arquivos txt contendo os dados previdenciários, no layout do SIPREV (sistema gratuito do MPAS), com a descrição dos respectivos layouts, com os dados cadastrais existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores ativos, inativos, pensionistas, instituidores de pensão e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela Contratada para a realização do recadastramento;
- b.) Desenvolver aplicativos para promover a adequação dos layouts dos arquivos txt recebidos do **IPREMN** para o layout do aplicativo SIPREV, observando sua compatibilidade, bem como a conversão dos dados resultantes do Censo Previdenciário para o layout do SIPREV;
- c.) Após a realização do recadastramento, os aplicativos de conversão de layout deverão ser disponibilizados para o **IPREMN**.
- d.) Na hipótese do **IPREMN** manifestar interesse e condições técnicas de realizar as conversões de layout previstas nos itens 2.4.1 e 2.4.2, a Contratada estará dispensada de realizar as conversões referidas.
- e.) Repassar o **IPREMN** os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pelo sistema existente no Fundo, para fins de atualização dos sistemas em utilização;
- f.) Elaborar documentação dos aplicativos desenvolvidos e entregar ao **IPREMN**, inclusive os códigos fontes;
- g.) Os códigos ou estruturas dos sistemas existentes no **IPREMN** não serão alterados ou modificados em decorrência da contratação;

9



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:

A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos servidores ativos, seus dependentes, inativos e pensionistas visando formar um banco de dados a ser entregue ao IPREMN. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento e a indexação, que deverá ser realizada com 03 (três) índices (CPF: 11 (onze) caracteres; Matrícula até 12 (doze) caracteres; e nome até 60 (sessenta) caracteres), possibilitando a consulta individual a cada servidor, em formato compatível com os sistemas utilizados pelo IPREMN. Caso sejam utilizadas cópias dos documentos dos servidores para digitalização, as mesmas deverão ser entregues ao IPREMN depois de digitalizados pela Contratada.

EQUIPE TÉCNICA:

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

- Um Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle, com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;
- Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;
- Um Coordenador Local, no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, com funções de direção, coordenação e controle, com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e experiência na área previdenciária;

REUNIÃO FINAL:

Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos - Base de Documentos Digitalizados, ou antes, da finalização do contrato será realizada uma reunião, convocada pelo IPREMN, com a participação de técnicos da equipe da Contratada e dos técnicos do IPREMN, onde serão demonstrados os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; as lições aprendidas; a tecnologia e a metodologia utilizada; a transferência de conhecimentos; 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 ou unidade administrativa; percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; e, recomendações gerais.

PRODUTOS

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário do IPREMN, que, se aceitos, informam ao Departamento Financeiro do IPREMN para homologação e pagamento.

A Contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

***Produto 1-** Relatório de planejamento e cronograma de execução.

Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciária, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, 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 servidores que tiveram suas informações homologada pelo Coordenador Geral;

***Produto 3 -** Relatório de Informações Financeiras:





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Composto pela descrição dos servidores que tiveram suas informações homologada pelo Coordenador Geral;

***Produto 4** - Relatório de entrega 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 pelo IPREMN. No caso das faixas, banners e camisetas ou coletes as amostras deverão ser comprovados por meio de fotografias.

Esta etapa deverá ser iniciada após a conclusão das duas etapas anteriores: censo funcional e censo financeiro;

***Produto 5** - Relatório de execução da divulgação:

Após o produto 4. Contendo a descrição detalhada da execução da divulgação, devendo ser apresentadas as fotografias de utilização, distribuição e fixação do material de divulgação, inclusive fotografias da equipe que atuou no trabalho de campo.

***Produto 6** - Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento):

a.) Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão;

b.) Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais;

c.) O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula;

Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da IPREMN; atingindo pelo menos o percentual de 95% (noventa e cinco por cento) do quantitativo total previsto para o Censo Previdenciário;

d.) 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 7** - Banco de Dados com carga nos Sistemas da Secretaria de Administração, IPREMN e SIPREV.

Composto de relatório contendo:

a.) Descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos do IPREMN, e suas aplicações de cruzamento de dados, bem como na conversão destes dados para os layouts recebidos, que alimentarão os sistemas do IPREMN;

b.) Nominar e identificar os servidores do IPREMN capacitados na operacionalização dos sistemas, bem como informar o período de realização, a carga horária e o conteúdo do treinamento ministrado pela Contratada;

c.) Documentação e códigos fontes dos aplicativos desenvolvidos;

d.) Amostra de relatórios contendo as informações dos servidores constantes no banco de dados;

e.) Comprovação do repasse ao IPREMN dos dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pelo Instituto, para fins de atualização dos sistemas em utilização.

***Produto 8** - 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 IPREMN e a tecnologia utilizada.

***Produto 9** - Relatório final Abordando e registrando:

a.) Os resultados alcançados;

b.) As dificuldades encontradas;

c.) As lições aprendidas;

d.) A tecnologia e a metodologia utilizada;

e.) A transferência de conhecimentos;

f.) Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário;

g.) Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão;





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 87
Morada Nova - CE

- h.) Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;
- i.) Estudo Atuarial para verificar o impacto após finalizar o censo previdenciário

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo e na proposta vencedora do certame;

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

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder perante ao Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE,





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

DURAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, após a verificação da real necessidade e com vantagens o Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

O Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão do Instituto de Previdência de Morada Nova - IPREMN, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os 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 10 (dez) 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.

RECOMENDAÇÕES GERAIS:

A Procuradoria Geral do Município deverá tomar providências legais no sentido de que seja de conhecimento público que o servidor municipal ativo ou aposentado através de DECRETO MUNICIPAL, que no período previsto para realização do censo, se não comparecer e nem tiver justificativa em análise, terá seu pagamento mensal ou benefício suspenso até a sua regularização cadastral junto ao Setor de RH da Prefeitura Municipal de Morada Nova-CE.

**JOÃO PAULO RABELO NETO
PRESIDENTE DO IPREMN
PREFEITURA DE MORADA NOVA**



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO II

TP-002/2018 - IPREMN

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2018 - IPREMN

(Município) - (UF), __ de ____ de ____.

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na Tomada de Preços supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser elaborada com o valor mensal e global tendo com referência a duração de 12 (doze) meses.

LOTE ÚNICO

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UND. | QTE. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|-------|----------------|-------------|
| 01. | SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (FUNCIONAL E FINANCEIRO) DOS SEGURADOS, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, BEM COMO OS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA - IPREMN | SERV. | 2.546 | XXXXXXXX | XXXXXXXX |

Proponente:

CNPJ nº:

Valor Unitário (por Serviço executado): R\$ ____ (____).

Valor Global da Proposta: R\$ ____ (____).

Dados bancários:

Prazo de Execução: ____ (____) meses.

Validade da Proposta: ____ (____) dias.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Proponente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____.

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE _____, E DO OUTRO LADO A
EMPRESA _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR
SE DECLARA:**

A Prefeitura Municipal de _____, através da Secretaria _____ pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº. _____, e RG nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por _____, portador(a) CPF nº. _____ e RG nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no edital de TOMADA DE PREÇOS nº. _____, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de Outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (FUNCIONAL E FINANCEIRO) DOS SEGURADOS, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, BEM COMO OS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA - IPREMN

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor unitário de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O presente Contrato terá vigência até _____, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Instituto de Previdência de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____ - _____; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PM___, consignado no orçamento municipal de 20__.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, letra “d” do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES, SUBCONTRATAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 – Não será aceito por parte da administração em nenhuma hipótese, subcontratações para o objeto deste processo.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1- Os serviços serão executados no Instituto de Previdência de Morada Nova em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.
- 8.2- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.
- 8.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 8.4- O pagamento será feito até o dia 10 (DEZ) do mês subsequente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 10.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Morada Nova solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 10.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 10.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.8- Responder perante ao Instituto de Previdência de Morada Nova, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

- 10.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 10.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morada Nova por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Instituto de Previdência de Morada Nova;
- 10.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 10.13 -Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.14 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;
- 10.15 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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 05 (cinco) 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.

11.2 - 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 n.º 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 Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois 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;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 95
Morada Nova - Ce

III - 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 no item 11.1.

11.3 - 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 e II do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

11.4 - 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.

11.5 - As sanções previstas no item 11.1 e inciso III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas às empresas 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.

11.6 - As sanções previstas nos incisos I e III do item 11.2 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.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 - As sanções previstas no item 11.7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. O Instituto de Previdência de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 95
Morada Nova - Ce

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão do Instituto de Previdência de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os 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 10 (dez) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ (CE), ___ de _____ de 20__

Secretário(a) da _____
Prefeitura Municipal de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IV (*)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, ocupante do cargo de _____, da empresa _____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____, declaro para os devidos fins que não tenho **nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza**, com a Prefeitura Municipal de _____.

_____, ____ de ____ de 20__

ASSINATURA DO DECLARANTE

(*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 98
Morada Nova - CE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e Certidão Trabalhista.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 99
Morada Nova - CE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital de Tomada de Preços n.º _____ que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de _____, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

_____, ____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

