



Prefeitura Municipal de Calçado

Estado de Pernambuco

Secretaria de Administração e Planejamento

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 005/2023
MODO DE DISPUTA ABERTO - Decreto Federal nº 10.024/2019

EDITAL

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO, Estado de Pernambuco, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 028/2023, de 01 de fevereiro de 2023**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, de acordo com a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), **Decreto Federal nº 10.024/2019**, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 585, de 01/12/2006, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e seus anexos.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá, conforme abaixo especificado:

LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 13:00h, do dia 15/03/2023.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00h do dia 28/03/2023.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA: Às 10:00h do dia 28/03/2023..

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC: contato@bnc.org.br

LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: www.bnc.org.br e no site: www.calçado.pe.gov.br.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DAS DISPOSIÇÕES PROLIMINARES

1.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Calçado, Estado de Pernambuco, designados pela **Portaria nº 028/2023, de 01 de fevereiro de 2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos

Secretaria de Administração e Planejamento

para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico de Compras do **BNC**, no endereço www.lbnc.org.br.

1.3 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação na **Plataforma do BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

2

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados, visando à compensação financeira de que trata a Lei nº. 9.796/1999, e a revisão do passivo junto ao RGPS/INSS notificados e/ou parcelados junto à Receita Federal do Brasil - RFB e à Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), para atender às necessidades dos órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional, fundos especiais, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Município de Calçado - PE.

2.2. RECOMENDAÇÃO CONJUNTA TCE/MPCO Nº 01/2021.

2.3 LEI Nº. 9.796/1999.

2.4 O valor estimado será de 10% (dez por cento) do valor total, representando R\$ 0,10 (dez) de centavos de real de remuneração, por cada real recuperado, perfazendo uma remuneração total máxima à CONTRATADA no valor de R\$ 685.386,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais).

2.5 As descrições detalhadas, dos produtos a serem adquiridos estão contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

3. DOS ANEXOS DO EDITAL

3.1 Fazem parte do presente instrumento convocatório os Anexos de **I a IV**, conforme descrito abaixo:

I - Termo de Referência (anexo I);

II - Minuta do Contrato (anexos II);

III - Declaração de cumprimento das condições de habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (anexo III);

IV - Declaração Conjunta (anexo IV);

3.2 Os anexos constantes no subitem anterior são partes integrantes e inseparáveis do presente Edital.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

Secretaria de Administração e Planejamento

- 4.1.2. Responder às questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- 4.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 4.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 4.1.8. Declarar o vencedor;
- 4.1.9. Receber, examinar, apreciar a admissibilidade dos recursos e, se não houver retratação de sua parte, encaminhá-los à autoridade competente;
- 4.1.10. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;
- 4.1.11. Publicar a ata da sessão;
- 4.1.12. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorização da contratação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do presente Pregão:

5.1.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante o “Sistema **BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site www.bnc.org.br**.”

- a) Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão e deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto junta ao Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- b) Para maiores informações, acesse: www.bnc.org.br e solicite o Credenciamento no sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC.

5.1.2 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e.

5.2 É vedada a participação de empresas:

- a) Pertencente ao autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, seja pessoa física ou jurídica;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

Secretaria de Administração e Planejamento

- c) Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
- d) Que esteja sob suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Calçados/PE.
- e) Cooperativas ou empresas estejam reunidas em consórcio ou coligação.
- f) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- g) Que não tenham providenciado o credenciamento prévio junto ao Sistema BNC.

5.3 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Calçado, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados ou controladores sejam servidores da mesma.

5.4 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas suas fases.

6. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site www.bnc.org.br** até no **mínimo um hora antes do horário** fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação Responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao **BNC– Bolsa Nacional de Compras, através do site www.bnc.org.br**, para imediato bloqueio

Secretaria de Administração e Planejamento

de acesso.

6.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras suas propostas de lances.

6.8 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DO REGIMA DIFERENCIADO CONFORME LC 123/2006 E LC 147/2014

7.1 Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014), desde que a(s) referida(s) empresa(s) faça(m) a opção em local específico no sistema.

7.1.1 A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.1.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo as demais penalidades previstas em Lei.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

Secretaria de Administração e Planejamento

9 DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS.

9.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o(a) licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço expressos em moedas nacional, em algarismo hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão de pregão. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha conforme especificado no subitem 6.3 deste Instrumento Convocatório.

9.2. A proposta inicial deverá ser anexada no sistema de licitações até o dia da abertura das propostas, sob pena de desclassificação.

9.3 Para formulação das propostas iniciais deverá ser considerado **O VALOR DE REMUNERAÇÃO MÁXIMO DE 10% DO VALOR RECUPERADO, OU SEJA, R\$: 0,10 (DEZ CENTAVOS) A CADA REAL RECUPERADO, que representa um valor máximo admitido de R\$ 685.386,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais).**

9.4 Serão desclassificadas as Propostas que após decorrida a etapa de lances, apresentem valores superiores ao Máximo Admitido para o objeto ou que não atenderem as exigências deste edital, inclusive do subitem anterior.

9.7 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances ofertados, bem como de quaisquer atos executados a partir de seu login.

9.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.10. Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

9.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

9.12. A administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados.

9.13. A partir da data e horário determinados no preâmbulo do Edital, terá início o período de acolhimento das propostas iniciais, os licitantes deverão encaminhar suas propostas com a descrição do objeto ofertado, o preço e o respectivo anexo, até a data e hora marcada para seu acolhimento, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

Secretaria de Administração e Planejamento

9.14. Finalizado o prazo para acolhimento das propostas iniciais, não será mais possível a inserção de propostas no Sistema Eletrônico;

10 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Para o julgamento será adotado o critério de menor preço total do lote, observadas todas as exigências constantes neste edital.

10.1.1 Para formulação das propostas iniciais deverá ser considerado O **VALOR DE REMUNERAÇÃO MÁXIMO DE 10% DO VALOR RECUPERADO, OU SEJA, R\$: 0,10 (DEZ CENTAVOS) A CADA REAL RECUPERADO, que representa um valor máximo admitido de R\$ 685.386,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais).**

10.1.1.1 O pregoeiro poderá desclassificar por meio do sistema, os lances que não estiverem de acordo com as normas deste edital e seus anexos.

10.2 Serão desclassificadas as propostas e lances com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação (Fundamentado na Lei nº 8.883, de 1994).

11 DOS PROCEDIMENTOS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

11.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

11.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

Secretaria de Administração e Planejamento

11.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.6. O lance deverá ser ofertado considerando **O VALOR DE REMUNERAÇÃO MÁXIMO DE 10% DO VALOR RECUPERADO, OU SEJA, R\$: 0,10 (DEZ CENTAVOS) A CADA REAL RECUPERADO, que representa um valor máximo admitido de R\$ 685.386,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais).**

11.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 centavos.

11.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.17. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas

Secretaria de Administração e Planejamento

vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.19. O Critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.23. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas após encerramento da fase de lances, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.25. Da sessão, o Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.bnc.org.br;

11.26. O Pregoeiro poderá diligenciar, formular consulta, solicitar parecer e/ou informações técnicas, à órgãos e/ou entidades de direito público e privado, com fins de sedimentar sua decisão. Os atos praticados serão consignados nos autos processuais;

11.27. Para o julgamento deste certame será observado o que preceitua Acórdão n.º 1793/2011 -Plenário TCU;

12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA

12.1 - O julgamento obedecerá ao critério de **menor por item**

12.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após a negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.3 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o preço máximo admitido para a contratação.

12.4 - Acatada a proposta, constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital e não havendo manifesto de interposição de recurso, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12.5 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a

Secretaria de Administração e Planejamento

proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o menor preço.

12.6 - Após a fase de lances e da negociação, havendo empate no momento do julgamento das propostas, será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.

12.7 - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das Microempresas ou das Empresas de Pequeno Porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

12.8 - Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.9 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

12.10 - Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se apresente neste caso não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para exercício de igual direito.

12.11 - Na situação de empate na forma antes prevista, existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, proceder-se-á o sorteio entre estas de molde a se identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.12 - Caso nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.13 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.bnc.org.br

13 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS PÓS FASE DE LANCES

13.1- Encerrada a sessão, o arrematante deverá remeter no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá (ANEXAR NO SISTEMA) a proposta de preços da empresa através, com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados.

13.2- A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com todas as exigências deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

13.2.1- Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone e/ou fax.

13.2.2- Prazo de validade da proposta, não inferior à 60 (sessenta) dias.

13.2.3- Conter descrição precisa, devendo obrigatoriamente atender as especificações constantes nos Anexos do Termo de Referência;

Secretaria de Administração e Planejamento

13.2.4- Indicar necessariamente os valores unitários, bem como o valor global da proposta apresentada, expressos em moeda corrente nacional;

13.2.5 - Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total).

13.3- As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a)** Discrepância entre o valor escrito em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b)** Erros de transcrição das quantidades previstas; será corrigido mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total;
- c)** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente; será retificado o valor do total;
- d)** Erro de somatório será corrigido considerando-se as parcelas corretas e retificando-se o total;
- e)** O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro, conforme os procedimentos acima resultando no valor global.

13.4 -As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Calçado não será, em nenhum momento, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que:

13.5.1. Não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou que consignarem preços inexequíveis ou superfaturados.

13.5.2. Serão considerados superfaturados as propostas de preços que foram apresentados com valor superior ao máximo admitido.

13.5.3. Serão considerados inexequíveis as propostas de preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado, mediante composição de custos em atendimento e contemplando todos os roteiros constantes das planilhas e termo de referência disponibilizados pela Administração.

14 DA HABILITAÇÃO

14.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

14.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via

Secretaria de Administração e Planejamento

sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, www.bnc.org.br**.

14.3 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14.4 Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

15 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

15.1 A Documentação de Habilitação deverá ser anexada ao Sistema de Licitações **Portal Bolsa Nacional de Compras**, no endereço eletrônico: **www.bnc.org.br**, até a data e horário marcado para o LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS, de acordo com todas as exigências deste Edital.

15.2 Para a habilitação nas licitações exigirá-se dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- 15.2.1** Habilitação jurídica;
- 15.2.2** Qualificação Econômico-Financeira
- 15.2.3** Regularidade fiscal;
- 15.2.4** Regularidade Trabalhista
- 15.2.5** Qualificação Técnica

15.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.3.1 - Cédula de Identidade

15.3.2- Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.3.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação;

15.3.4 - Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil;

15.3.5 - Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações;

15.3.6 - Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil;

15.3.7 - Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

Nos documentos acima mencionados deverá constar a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta licitação.

Secretaria de Administração e Planejamento

15.4 CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pela Distribuição dos Feitos da Comarca Judicial da sede do licitante, em cujo teor reste consignado que o mesmo não se encontra em nenhuma das mencionadas situações em período não superior a 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da documentação para habilitação.

15.4.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe, 1º e 2º grau (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

15.4.2.1. A certidão descrita no subitem 15.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 15.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

15.4.2.2. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

15.4.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último Exercício Social, já exigível (2021), e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

15.4.4. A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de **Liquidez Corrente (LC)**, **Liquidez Geral (LG)** e **Solvência Geral (SG)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, nos índices abaixo indicados:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

15.4.5. As licitantes que apresentarem resultado menor que 1,00 (um), em qualquer um dos índices econômico/financeiro acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns) cotado(s) constante do Anexo I, que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer.

15.4.6. Serão considerados e aceitos como *na forma da lei* os *Balanços Patrimoniais* e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

15.4.7 Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação;

15.4.8 Quando se tratar de outra forma societária (ME, EPP, LTDA e Empresas Individuais), o balanço patrimonial deverá ser devidamente autenticado na *Junta Comercial* da

Secretaria de Administração e Planejamento

sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, bem como cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento**, extraídos do Livro Diário. (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), contendo:

- a) Menção do número do Livro Diário correspondente ao exercício social exigido;
- b) Identificação e assinatura legível do(s) sócio(s) da empresa;
- c) Identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

15.4.9 Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, esta deverá apresentar apenas o **Balço de Abertura**, o qual deverá conter a identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

15.5 REGULARIDADE FISCAL

15.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), **atualizada**, emitido pelo Ministério da Fazenda conforme Instrução Normativa nº 200 da Secretaria da Receita Federal.

15.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

- a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (**DIAC/CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada);
- b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal (**CIM, Alvará ou outro equivalente**);
- c) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos *subitens b.1 e b.2* acima.

15.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:

- a) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014 expedida pela **Secretaria da Receita Federal**;
- b) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Secretaria da **Fazenda do Estado** onde a licitante se encontra sediada;
- c) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela **Certidão de Regularidade Fiscal** ou **Certidão Negativa de Débitos** expedida pela **Fazenda Pública do Município** onde se encontra sediada;

15.5.4. Certidão de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF;

Secretaria de Administração e Planejamento

15.5.5 Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a proponente deverá apresentar documentos comprobatórios do fato.

15

15.6 REGULARIDADE TRABALHISTA

15.6.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

15.6.2 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99) – (modelo sugerido anexo – inserido na declaração conjunta, Anexo V deste Edital).

15.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.7.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes **documentos** relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

15.7.2 Documento que comprove o registro ou inscrição da licitante em entidade profissional competente;

14.7.3 A capacitação técnico-profissional de que a licitante possui em seu quadro permanente para a execução dos serviços, objeto da presente licitação, uma equipe multidisciplinar, formado por profissionais de nível superior com registro nos respectivos Conselhos de Classe, com vínculo na data da entrega dos envelopes, comprovados através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Registro de Empregado, Contrato Social (em caso de Sócio) Contrato de Trabalho, ou ainda, declaração (es) de disponibilidade do profissional apresentada pela licitante para execução dos serviços no período correspondente ao contrato, de no mínimo:

- a) 01 Advogado, com registro na OAB;
- b) 01 Contador ou Administrador, com registro no CRC ou CRA, respectivamente;

15.7.3 Qualificação Técnico-Operacional para os serviços de Compensação Financeira de que trata a Lei. 9.796/99. A qualificação técnico-operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado ou declaração, fornecido por pessoas jurídicas de direito público, bem como por pessoas jurídicas de direito privado, obrigatoriamente pelos contratantes titulares dos serviços, que comprove que a licitante executa ou executou, com êxito, serviços de compensação financeira ou previdenciária (COMPREV), em favor de Regime Próprio de Previdência;

15.7.4 A licitante deverá comprovar que o atestado ou declaração supracitado está devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, conforme estabelece o art. 30, § 1º, da Lei Federal no. 8.666/93;

15.7.4.1 Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações:

Secretaria de Administração e Planejamento

em papel timbrado da empresa Jurídica de Direito Público ou Privado, com indicação do CNPJ, razão social, e está assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função.

15.7.5 Comprovação de capacidade técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, de que a licitante prestou ou presta serviços especializados de processamento e acompanhamento de requerimentos de compensação financeira entre um Regime Próprio de Previdência com o RGPS com aprovação de no mínimo 74 (setenta e quatro) requerimentos, com o RPPS como instituidor do benefício (modulo RO).

15.7.6 Apresentar juntamente com o atestado os “relatórios de fechamento financeiro do fluxo de compensação previdenciária”, emitido pelo sistema COMPREV do INSS, para comprovação dos quantitativos.

15.7.7 Comprovação da capacidade técnica, devidamente registrada na entidade profissional competente, de que a licitante prestou ou presta serviços especializados de processamento e acompanhamento de requerimentos de compensação financeira entre um RPPS com o RGPS.

15.7.8 Visando manter a qualidade e a garantia da participação e presença de profissionais qualificados nos serviços requisitados, ou seja, profissionais com experiência na execução dos seguintes serviços relacionados com o objeto da contratação.

15.7.9. Sempre que solicitado, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, dentre outros documentos, notas fiscais de fornecimentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

16 DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR

16.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para fazerem jus a efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar no início da seção uma das condições a seguir:

I – Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação:

- a)** Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
- b)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos fatos de impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

II – Empresas NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação:

- 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 3º da LC 123/06;
- b)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

16.2 - Os documentos relacionados nos subitem 16.1, para efeito de comprovação da

Secretaria de Administração e Planejamento

condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D. O. U. do dia 22/05/2007.

16.2.1. Referida Certidão ou Declaração deverá ter sido expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data de realização da licitação.

16.3 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverão ser observadas as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/06, especificamente os artigos 42 e 43 com parágrafos, conforme a seguir:

16.3.1. A comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato,

16.3.2. Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.

16.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

16.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

17 DA APRESENTAÇÃO DAS SEGUINTE DECLARAÇÕES

17.1 – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - ME ou EPP (Anexo III);

17.2. Declaração Conjunta (Anexo IV);

17.3 Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.

17.4. - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

17.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda acompanhado dos originais, para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

17.6 - Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome da licitante que se habilita para o certame:

a) se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**

b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**

c) serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

Secretaria de Administração e Planejamento

17.7 - Os documentos emitidos via internet, terão sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.

17.8- A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.

17.9 - Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.

17.10 - Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.

17.11- Alegações de desconhecimento de disposições legais deste Edital, seus ANEXOS e ADENDOS não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros, omissões ou divergências encontradas nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e/ou PROPOSTAS apresentadas pelas LICITANTES.

17.12- Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência expirou-se após deflagrada a greve, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor encontra-se em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

17.13- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

18 DAS DILIGÊNCIAS

18.1. O Pregoeira poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

18.2. Durante os trabalhos de julgamento das propostas de preços e das documentações de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato (**segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE c/c a Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE**), conforme § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

18.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou à documentação de habilitação dos participantes, porém não documentos nos autos (**segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE c/c a Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE**).

18.4 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou do lance de menor preço.

19 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

Secretaria de Administração e Planejamento

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: cpl_calçado.pe@outlook.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua João Alexandre da Silva, nº 84 - Centro Calçado/PE, prédio da Prefeitura de Calçado-PE.

19.3. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via e-mail, no endereço acima citado.

19.6. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

19.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 O Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

20.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

20.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

20.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

20.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo

Secretaria de Administração e Planejamento

do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

20.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

20.3.1 As razões e contrarrazões de recurso deverão, ser enviadas para o site www.bnc.org.br, conforme subitem 20.2.

20.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor (inciso XX do Art. 4º da Lei 10.520/2002).

20.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

20.6. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

20.7. Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro.

20.8. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.9 Interposto o recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo a autoridade competente.

20.10 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

20.11 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21 DA REABERTURA DA SESSÃO:

21.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

21.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

21.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

21.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail.

Secretaria de Administração e Planejamento

22 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

22.1 Adjudicação do objeto do presente certame, será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

22.2 A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada, após a adjudicação do objeto ao(s) licitante(es) vencedor(es) pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

22.3 Inexistindo manifestação recursal ou se a mesma for acatada pelo Pregoeiro, caberá ao mesmo à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

22.4 Após a adjudicação do objeto da licitação, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.

23 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

23.1 Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato.

23.2 O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 55 da Lei nº 8.666/1993 e observará os termos contidos na minuta Anexo II deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

23.3 O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação via e-mail ou sistema.

23.4 O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo município de Calçado/PE.

23.5 Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, o do(a) município de Calçado/PE, poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

23.6 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

23.7 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

23.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (DOZE) meses, prorrogável na ocorrência de uma das hipóteses dispostas no art. 57, 1º da Lei nº 8.666/1993.

Secretaria de Administração e Planejamento

23.9 Os seguintes requisitos foram estabelecidos no Termo de contrato, Anexo II deste Edital, ou instrumento equivalente, e serão de observância obrigatória dos contratados:

I – As hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias; II – critérios para o recebimento do objeto;

III – prazos e condições de pagamento;

IV – atualização financeira ou reajustamentos, quando possível;

V – Hipóteses de compensações financeiras ou penalizações, por eventuais atrasos e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

23.10 - O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e proposta apresentada pela licitante vencedora.

23.11 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

23.12 - O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo II, ou instrumento equivalente.

23.13 As obrigações contratuais decorrentes deste Edital, constarão na minuta do contrato a ser firmado entre o Município de Calçado-PE e o(s) Licitante(s) vencedor (es) - (Anexo II).

24 DA FISCALIZAÇÃO

24.1 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, conforme Portaria ou Cláusula Contratual, permitida a assistência de terceiros.

24.2 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto devidamente cadastrado perante o CONTRATANTE e por ele expressamente aceito, para representá-la sempre que for necessário;

24.3 A atestação de conformidade da execução do objeto do contrato cabe ao fiscal designado, devendo, necessariamente, haver, para fins de pagamento, o visto do titular do setor responsável pela fiscalização do contrato, a saber: Setor de Compensação Previdenciária, vinculado ao Departamento Administrativo- Financeiro;

25 DOS PRAZOS, CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

25.1 A empresa licitante terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de documentos complementares e/ou originais/autenticados, contados a partir da solicitação feita pelo Pregoeiro por meio do chat..

25.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços e contrato(s) será de 5 (cinco)

Secretaria de Administração e Planejamento

dias, contados a partir da data de convocação.

25.3 Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do **Pregão**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

25.4 Acolhida à petição contra o Edital, será feita a correção e designada nova data para a realização do certame, tudo devidamente publicado, conforme prevê e legislação em vigor.

26 DAS PENALIDADES

26.1 A licitante vencedora sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais indicadas nos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e responsabilidades civil e criminal:

26.1.1 Advertência e anotação da conduta no Sistema de Registro Cadastral;

26.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar o instrumento contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua convocação;

26.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço ou desistência de realizar o serviço;

26.1.4 Declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja provida a sua reabilitação.

26.1.5 Quando o atraso de entrega for superior a 15 (quinze) dias, sem justificativa da contratada, ou com justificativa não aceita formalmente pelo órgão promotor, esta poderá cancelar o CONTRATO, sem prejuízo as demais sanções.

26.1.6 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não comparecerem para assinatura do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo aos demais previstos em na legislação vigente;

26.1.6.1 Advertência;

26.1.6.2 Multa;

26.1.6.3 Suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo período de até 05 (cinco) anos;

26.1.6.4 Suspensão do Cadastro de Fornecedores;

26.1.6.5 Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a administração

Secretaria de Administração e Planejamento

pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.2 Em caso de qualquer infração que implique na realização de novo certame, serão cobrados da proponente infratora os custos relativos à abertura e realização do novo processo, inclusive com publicação e demais despesas necessárias até sua conclusão, as quais serão devidamente comprovadas.

26.3 Para todas as penalidades aqui relacionadas, será garantida a ampla defesa do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 É facultado ao Pregoeiro e o Município, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.2 Fica assegurado ao Município, mediante justificativa motivada o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

27.3 As empresas participantes do certame são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.4 Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, se aceito pelo Pregoeiro.

27.5 É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município.

27.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o dia do vencimento.

27.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.7.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento das demais.

27.8 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

27.9 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, a qualificação técnica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante, onde na ocasião, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s)

Secretaria de Administração e Planejamento

documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

27.10 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias antes da data marcada para abertura da sessão pública, no endereço abaixo:

25

A Prefeitura Municipal de Calçado - Palácio João de Barros Silva
Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão
Endereço: Rua João Alexandre da Silva, 84, Centro, Calçado - PE
CEP: 55.375-000 - FONE: 9.8159-1434 - E-mail: cpl_calcado.pe@outlook.com

27.11 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o Foro da Comarca de Calçado, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Calçado, 09 de março de 2023.

Adauto Andson de Melo Lima
Secretário de Administração e Planejamento
Ordenadora de Despesas



De acordo com os termos apresentados opina esta Assessoria Jurídica pela aprovação do Edital e seus anexos.

Dr. Lucicláudio Gois de Oliveira Silva
Advogado - OAB/PE nº 21.523

Secretaria de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1.0 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados, visando à compensação financeira de que trata a Lei nº. 9.796/1999, e a revisão do passivo junto ao RGPS/INSS notificados e/ou parcelados junto à Receita Federal do Brasil - RFB e à Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), para atender às necessidades dos órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional, fundos especiais, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Município de Calçado - PE.

2.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da secretaria de Administração do município, tendo como referencial a quantidade de requerimentos analisados e creditados pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia/Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ao Instituto de Previdência Social do Município de Calçado -PE, e o valor apresentado na Proposta de Preço, devidamente comprovado através de Relatório de Fechamento Financeiro expedido pelo próprio INSS, após a devida homologação pela autoridade tributária competente (Súmula 18 do TCE/PE).

3.0 DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Município de Calçado, por intermédio do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, vem desenvolvendo diversas ações voltadas para o fortalecimento do seu Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e a qualificação dos seus técnicos para a execução de serviços no âmbito previdenciário. Dentre os serviços em destaque está a realização da Compensação Financeira entre os Regimes Previdenciários, a chamada COMPREV, área na qual, apesar de todos os esforços, o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC não vem logrando êxito por não dispor de equipamentos e de pessoal qualificado nos quantitativos necessários para a demanda operacional, sendo certo que o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC conta, atualmente, com mais de 186 (CENTO E OITENTA E SEIS) aptos a serem inseridos na sistemática da COMPREV, entre aqueles já encaminhados ao INSS e pendentes de manifestação/atuação perante a Autarquia Previdenciária Federal, e aqueles que estão pendentes de encaminhamento; sem, contudo, conseguir executar tal procedimento, gerando uma perda financeira de suma importância e relevância para o fortalecimento do Regime Próprio de Previdência Social do Município de CALÇADO.

3.2. Considerando que já houve diversas tentativas de se efetivar a referida compensação, no entanto, o êxito esperado não ocorreu, estando absolutamente parada, no que tange à eficiência da operação, a sistemática da COMPREV, muito em função da falta de entendimento do histórico previdenciário dos órgãos da administração municipal ao longo dos últimos 50 (cinquenta) anos, além de serem enorme as dificuldades para a juntada dos documentos comprobatórios do vínculo com o RGPS, que estão dispersos nos diversos arquivos setoriais dos órgãos da administração municipal, o que impossibilita o correto

Secretaria de Administração e Planejamento

entendimento e comprovação dos períodos a serem compensados junto ao RGPS e outros RPPS.

3.3. Ainda, outro fato que dificulta o entendimento dos vínculos previdenciários com o RGPS, são as contribuições efetuadas através de procedimentos fiscais ou das confissões de débitos junto ao RGPS/INSS, efetuadas pelos órgãos da administração municipal, vez que, a contratação dos servidores públicos, principalmente das autarquias, fundações e alguns órgãos da Administração Direta, indiferente do regime de contratação, todos contribuíam para o RPPS, no entanto, o RGPS/INSS entendeu que as contribuições dos servidores contratados em regime CLT, os exclusivamente comissionados e os temporários são de responsabilidade do RGPS e através de procedimentos fiscais, a posteriori, efetuou o recolhimento ao RGPS, motivo pelo qual se faz necessário o entendimento e a identificação das contribuições vertidas ao RGPS por meio de notificações e parcelamentos, para fins de apuração de eventual crédito e compensação deste.

3.4. Ademais disso, com as regras atuais de proporcionalidade estabelecidas pelo extinto Ministério da Previdência Social, através da Portaria no. 288, de 30 de junho de 2015, a compensação com o RGPS/INSS como instituidor do benefício (R.I.) e o Ente Federativo como regime de origem (R.O.), os requerimentos de compensação do RGPS deverão ser analisados e decididos com base nos documentos e informações (desligados), comprovando que as contribuições dos referidos servidores desligados foram de fato para o Regime Próprio de Previdência Social do Município, o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, o que constitui um grande desafio, haja vista as dificuldades de entendimento das regras previdenciárias e dos fatos ocorridos em tempos anteriores, isto é, sem o devido entendimento e comprovação dos fatos ocorridos nos anos anteriores, que compreende um período de, aproximadamente, 50 (cinquenta) anos, correndo-se um grande risco de pagar em duplicidade uma conta já vertida para o RGPS e deixar de requerer períodos de compensação com o RPPS como instituidor do benefício (R.O.).

3.5. Considerando tais fatos, para assegurar a realização plena da compensação previdenciária, os serviços deverão se estender, não somente, para o detalhamento e comprovação do vínculo previdenciário dos servidores ativos, aposentados e falecidos (instituidores de pensão), mas também dos ex-servidores (exonerados ou desligados) que tiveram vínculo laboral junto ao Município de CALÇADO - PE, uma vez que, os mesmos podem ter levado Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição emitidas pelo Município, de períodos recolhidos ao RGPS, os quais, atualmente, estão retornando através dos requerimentos de compensação previdenciária, contendo o RGPS/INSS como instituidor do benefício (R.I). Tal situação potencializa a necessidade de se comprovar de fato a responsabilidade previdenciária de todos os trabalhadores que tiveram vínculo com o Município.

3.6. Convém reforçar que a verificação dos débitos parcelados é de extrema valia para o processo de Compensação Previdenciária, uma vez que, quando a contribuição previdenciária efetuada ao RGPS é apurada por meio de notificação ou por confissão de débito, bem como o recolhimento efetuado por meio de parcelamentos, a base de dados do CNIS não tem a informação individualizada por trabalhador, isto é, o Município faz o recolhimento, no entanto, não fica o registro no CNIS que houve recolhimento das contribuições para um determinado trabalhador. Dessa forma, torna-se fundamental a efetivação de serviços que busque realizar o processo de compensação previdenciária de forma ampla, promovendo o entendimento dos parcelamentos dos débitos previdenciários do

Secretaria de Administração e Planejamento

RGPS/INSS efetuados junto à Receita Federal do Brasil – RFB.

3.7. Com tal metodologia de trabalho, o tratamento dado no processo de compensação de que trata a Lei no. 9.796/1999 mostra-se extremamente vantajoso para a Administração Pública Municipal, uma vez que, com o detalhamento dos débitos previdenciários, fica possibilitada a identificação de eventuais créditos que o Município possa pleitear junto aos respectivos órgãos da Administração Pública Federal, decorrentes de cobranças indevidas ou mesmo a redução de um passivo constituído indevidamente, em virtude das adequações ocorridas nos ditames legais.

3.8. A execução de um trabalho amplo, coordenado e organizado, além de assegurar a correta compensação, potencializa as possibilidades de resultados financeiros, e o melhor, minimizando os custos e maximizando os resultados da compensação financeira e eventual redução do passivo previdenciário junto ao RGPS/INSS.

3.9. Dessa forma, torna-se extremamente necessária e de enorme relevância a efetivação de serviços que busque realizar o processo de compensação financeira de forma ampla e organizada, promovendo, no mínimo:

a) juntada do acervo funcional dos instituidores dos benefícios visando o entendimento dos vínculos laborais e seus respectivos vínculos previdenciários e a comprovação documental dos vínculos com o RGPS;

b) o entendimento dos parcelamentos dos débitos previdenciários efetuados junto ao INSS e à RFB, visando à identificação dos períodos de contribuição efetuados ao RGPS através de notificações e confissões, bem como os recolhimentos efetuados por meio de parcelamentos.

3.10. Nesse sentido, é fundamental a contratação de serviços de consultoria especializada, não havendo neste caso, a necessidade de criação de uma estrutura orgânica própria para realização de um trabalho com demanda pontual para o atendimento de um estoque represado, bem como para a apuração e percebimento contínuo e ininterrupto da PRÓ-RATA, e, ainda, a demanda corrente (dia a dia) do próprio INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, não possui pessoal com especialização e estrutura necessária para o efetivo e eficaz atendimento da demanda operacional da sistemática da COMPREV, pois, ainda o atendimento dessa demanda pontual corrente (dia a dia) geraria custos desnecessários à estrutura governamental.

3.11. Além disso, o tempo necessário para a capacitação, implantação, ajustes, correção de procedimentos e até a efetiva recuperação, tornaria por demais onerosas a operação e exporia a administração municipal ao risco de um eventual fracasso, vez que, trata-se de serviço complexo que demanda expertise e profundo conhecimento da área, sendo certo que o Município de CALÇADO e o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC não possuem em seu quadro funcionários, em quantidade, com a qualificação e experiência necessárias, para o desempenho dos serviços em questão.

3.12. Portanto, o objetivo é contratar uma consultoria que diagnostique essa situação e assessorie o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC e demais órgãos do Município a efetuar os levantamentos, diagnósticos, análises e as comprovações que possibilitem o requerimento da compensação financeira e a referida

Secretaria de Administração e Planejamento

revisão da dívida previdenciária consolidada junto ao INSS e à RFB.

3.13. Nesse sentido, não dispondo de uma estrutura administrativa especializada, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada, com experiência no ramo, para prestar tal serviço.

29

4.0 DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços especializados a serem contratados deverão atender prontamente à compensação financeira de que trata Lei no. 9.796/1999 com a revisão do débito previdenciário com o RGPS assumido pelo Município, no entanto, conforme exposto na justificativa acima, visando assegurar e maximizar os resultados da prestação de serviços, a proposta de trabalho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes serviços:

4.2. A coleta, a organização, a juntada e a digitalização do acervo funcional de todos os aposentados e dos instituidores de pensão (de todos os benefícios ativos e cessados);

4.3. A reconstituição da vida laboral dos aposentados e dos instituidores de pensão como a identificação dos vínculos de trabalho e os respectivos vínculos previdenciários, visando a identificação de períodos de compensação financeira com o RGPS e outros RPPS (preparando para compensação com outros RPPS);

4.4. A busca e a recuperação dos documentos de prova dos vínculos de trabalho com contribuição para o RGPS junto aos "arquivos" dos órgãos de origem dos aposentados e instituidores de pensão;

4.5. O levantamento do histórico previdenciário dos ex-servidores de todos os órgãos da administração direta, indireta, autárquicas e fundacionais, desde a sua criação até os dias atuais, inclusive os órgãos que foram extintos e/ou incorporados, com o objetivo de validar as Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição emitidas pelo Município de CALÇADO -PE.

4.6. O detalhamento dos débitos previdenciários, assumidos pelo Município de CALÇADO - PE e parcelados junto ao RGPS/INSS, referente a todos os órgãos da administração direta, indireta, autárquicas e fundacionais, com a devida individualização dos débitos parcelados por órgãos, para eventual prova dos períodos contribuídos ao RGPS e conseqüentemente para o aproveitamento na Compensação Financeira;

4.7. Revisão geral sobre os passivos previdenciários do RGPS visando a identificação, a apuração e a comprovação dos fatos que possibilitem eventuais reduções, compensações e/ou ressarcimentos de valores devidos ou pagos indevidamente ao RGPS de forma espontânea ou através de autuações fiscais, dentro dos procedimentos legais e cabíveis, e na forma da legislação pertinente; e Efetuar a compensação financeira que trata a Lei 9.796, no âmbito dos requerimentos de compensação efetuados pelo RPPS (módulo RO) e pelo RGPS/INSS (módulo R.).

Secretaria de Administração e Planejamento

5.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em relação ao preço de referência.

30

6.0 DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE REFERÊNCIA

6.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados, visando à compensação financeira de que trata a Lei nº. 9.796/1999, e a revisão do passivo junto ao RGPS/INSS notificados e/ou parcelados junto à Receita Federal do Brasil - RFB e à Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), para atender às necessidades dos órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional, fundos especiais, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Município de CALÇADO - PE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	VALOR DE REMUNERAÇÃO A CADA REAL RECUPERADO	VR. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados, visando à compensação financeira de que trata a Lei nº. 9.796/1999, e a revisão do passivo junto ao RGPS/INSS notificados e/ou parcelados junto à Receita Federal do Brasil - RFB e à Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), para atender às necessidades dos órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional, fundos especiais, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Município de CALÇADO - PE.	6.853.860,00	0,10	685.386,00

6.2 O valor da remuneração total máxima à contratada é de **R\$ 685.386,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais)**.

7.0 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

7.1 Visando a garantia e a maximização dos resultados, primando pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, não incorrendo no crime de renúncia de receita, a referida prestação de serviços deverá ser efetuada, obrigatoriamente, com o fornecimento dos seguintes serviços:

7.2 PARA EFETUAR A COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE QUE TRATA a Lei nº. 9.796/1999.

7.2.1 A Busca, Organização e Juntada do acervo funcional dos instituidores dos benefícios e dos ex-servidores:

7.2.1.1 Em função dos documentos funcionais dos aposentados, dos instituidores de pensão e dos ex-servidores estarem armazenados nos diversos arquivos setoriais dos órgãos de origens dos mesmos, será necessário estada de tais documentos funcionais e sejam anexados aos processos de concessão dos benefícios nos casos de aposentados e pensionistas e, para os ex- servidores nas respectivas pastas funcionais.

Secretaria de Administração e Planejamento

7.2.1.2 A proponente deverá apresentar na proposta a metodologia de trabalho para coletar, organizar e reconstituir o acervo documental do dossiê funcional dos aposentados, dos instituidores dos benefícios de pensão e dos ex-servidores, considerando os seguintes processos e documentos básicos a serem organizados e acervados:

- a) Documentos Pessoais do Servidor inativo ou do instituidor da pensão: Dados pessoais, endereço, documentos pessoais outros;
- b) Cópia CTPS, Contrato de Trabalho, Registro de Empregado ou outros documentos de prova do vínculo laboral com o Município;
- c) . Processos de provimentos de cargos e funções: Nomeação, Posse, Transferência, Readaptação, Reversão, Reintegração, Progressão, Promoção, Remoção, Redistribuição, Ascensão, Substituição, Designação, Exoneração;
- d) Processos referentes a Afastamentos: Férias, Licença Médica, Licença particular, Licença Prêmio, Disponibilidade de outros órgãos;
- e) Processos referentes a Tempo de Serviço: Averbações de tempo de serviços e processos de vantagens na Contagem de Tempo de Serviços;
- f) Processos de isonomias;
- g) Processos de Avaliação Funcional;
- h) Processos de Inscrição de dependentes;
- i) Processo de concessão do Benefício: contendo basicamente; documentos pessoais (Identidade, CPF, Cópias da Carteira de Trabalho com vínculos de trabalhos anteriores, certidão de casamento e outros); Histórico Laboral; Parecer jurídico sobre a concessão do benefício; Ato de Aposentadoria; Homologação do Tribunal de Contas;
- j) Processo de concessão do Benefício de Pensão: contendo basicamente; documentos pessoais (Identidade, CPF, Cópias da Carteira de Trabalho com vínculos de trabalhos anteriores, certidão de casamento e outros); Histórico Laboral do instituidor; Parecer jurídico sobre a concessão do benefício; Ato de Pensão; Homologação do Tribunal de Contas;
- k) Processos de Cessação do Benefício (aposentadoria ou pensão);

7.2.2 Digitalização do acervo documental dos benefícios concedidos (aposentadorias e pensões):

7.2.2.1 O objetivo desse serviço consiste na digitalização dos documentos que compõe o acervo documental dos benefícios concedidos e mantidos pelo INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA DE CALÇADO - IMPC, os quais se encontram arquivados, tanto no INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, quanto no ARQUIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO e, ainda, junto aos diversos órgãos da Administração Pública Municipal. Este acervo deverá manter os documentos funcionais dos instituidores dos benefícios e o acervo da concessão e

Secretaria de Administração e Planejamento

manutenção do benefício, e para o caso dos ex-servidores a comprovação do vínculo de trabalho e o histórico funcional. A digitalização deverá ser efetuada de forma a manter a indexação dos documentos por benefício, ou seja, na matrícula do benefício concedido e a consulta ao acervo deverá ser disponibilizada no mínimo por matrícula, nome e/ou CPF do titular do benefício ou pelo instituidor do benefício.

7.2.2.2 A proponente deverá apresentar na proposta a proposta de trabalho detalhada para digitalizar e indexar os documentos funcionais e os processos de concessão dos benefícios e os critérios de consulta a base de imagens.

7.2.3 Análise e reconstituição dos Vínculos de Trabalho dos servidores instituidores dos benefícios:

7.2.3.1 Consiste na análise da vida laboral do instituidor do benefício com a reconstituição de todos os vínculos de trabalho assumidos ao longo de sua vida laboral.

7.2.3.2 A proponente deverá apresentar na proposta a metodologia de trabalho a ser aplicada para efetuar a análise da vida laboral e a reconstituição dos vínculos de trabalho com o respectivo vínculo previdenciário dos instituidores do benefício. Considerar que, para os períodos laborados no Município, existem casos de servidores que, em determinados períodos efetuaram as contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social do Município - INSTITUTO MUNICIPAL DE CALÇADO - IMPC e em outros ao RGPS, e ainda, os períodos vinculados ao RGPS poderão estar inclusos em parcelamentos assumidos pelo Município junto ao INSS.

7.2.4 Localização dos documentos de prova do vínculo com o RGPS:

7.2.4.1 Para os casos de extravio dos documentos de prova dos períodos de trabalho com contribuição para o RGPS, a proponente deverá apresentar na proposta a metodologia de trabalho a ser aplicada para a busca e localização e ou recuperação de tais documentos de prova junto ao servidor para emissão de 2ª via da CTS/CTC emitido pelo RGPS/INSS.

7.2.5 Comprovação e o reconhecimento pelo INSS, dos períodos laborados a outros entes públicos vinculados ao RGPS;

7.2.5.1 Para os casos de servidores que averbaram tempo de serviço prestado a outros entes públicos vinculados ao RGPS (Ex. Prefeitura e outros Governos Estaduais e/ou Federal) através da Certidão de Tempo de Serviço emitido pelo próprio ente público, a proponente deverá apresentar na proposta a metodologia de trabalho para se obter o reconhecimento e a emissão da CTC pelo RGPS/INSS, referente aos respectivos períodos averbados.

7.2.6 Processamento e acompanhamento dos requerimentos de compensação previdenciária junto ao RGPS:

7.2.6.1 A proponente deverá efetuar o processamento dos casos identificados e devidamente comprovados de compensação financeira junto ao RGPS, através do sistema COMPREV fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia. Apresentar a metodologia de trabalho para o processamento e acompanhamento dos requerimentos de compensação, considerando os procedimentos de Digitalização e Digitalização e reavaliação

Secretaria de Administração e Planejamento

dos processos indeferidos. A proponente deverá apresentar uma metodologia de trabalho a ser aplicado para o processamento e acompanhamento dos requerimentos de compensação previdenciária.

33

7.2. PARA EFETUAR A REVISÃO DO PASSIVO PREVIDENCIÁRIO COM O RGPS, VISANDO EVENTUAL REDUÇÃO DO PASSIVO PREVIDENCIÁRIO, OU A CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITOS E/OU O APROVEITAMENTO NA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DAS CONTRIBUIÇÕES EFETUADAS AO RGPS ATRAVÉS DE NOTIFICAÇÕES E PARCELAMENTOS.

a) Consiste nos serviços especializados para efetuar a análise minuciosa das confissões de débitos, das notificações e das autuações assumidas e parceladas pelo Município de CALÇADO, visando especificamente à redução do passivo previdenciário, a constituição de eventuais créditos e a comprovação dos recolhimentos efetuados ao RGPS para fins de Compensação Previdenciária, com base na aplicação das normas legais vigentes atualmente e decisões jurisprudenciais favoráveis aos contribuintes, e em eventuais erros materiais ocorridos nos levantamentos fiscais.

b) A prestação de serviços deverá ser efetuada com o objetivo de identificar, comprovar e apurar os fatos que possibilitem a referida redução no passivo previdenciário ou a identificação e a constituição de eventuais créditos ou mesmo a comprovação de contribuições efetuadas ao RGPS para fins de Compensação Previdenciária, em instância administrativa.

c) Todos os fatos apurados deverão ser apresentados em forma de laudos técnicos com todas as análises, processamentos, evidências e comprovações para as devidas providências dos órgãos gestores. Toda a atuação e o relacionamento junto aos órgãos do Governo Federal deverão ser efetuados através dos órgãos competentes do Município, cabendo à contratada o devido assessoramento técnico através de laudos técnicos contendo todas as comprovações, apurações e as petições necessárias.

d) A proponente deverá apresentar a metodologia de trabalho detalhada, considerando no mínimo as seguintes atividades:

7.2.1. Levantamento e o processamento minucioso de todas as Notificações de Lançamentos de Débitos Fiscais - NFLD, as Confissões de Débitos Fiscais - CDF, os Lançamentos de Débitos Confessados - LDC e Autos de Infração - AI e outros mecanismos de Autuação adotados pelo fisco do RGPS:

7.2.1.1. Correspondem aos serviços especializados para localizar, buscar, organizar e processar todas as autuações dos órgãos da administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista e dos Poderes, que geraram o passivo previdenciário assumido pelo Município junto ao RGPS e que estão parcelados, liquidados, ou em litígio junto à Receita Federal do Brasil ou na Procuradoria da Fazenda Nacional, identificando os fatos geradores, os períodos autuados, o enquadramento fiscal e as bases de cálculo com a individualização da massa de servidores que constituíram a referida base.

Secretaria de Administração e Planejamento

7.2.2. Identificação das possibilidades de redução do passivo previdenciário decorrentes de falhas ou erros materiais ocorridos nos levantamentos fiscais ou na aplicação das atuais normas legais vigentes:

7.2.2.1. Serviços especializados para efetuar os exames minuciosos das peças que instruem os processos de Notificações de Lançamento de Débitos Fiscais (NFLD), Confissões de Débitos (LCD), Autos de Infração (AI), ou outros instrumentos de levantamento fiscal, com o objetivo específico de identificar e avaliar as possibilidades de redução do passivo previdenciário, com base nos procedimentos adotados pelo fisco do RGPS na apuração do Fato Gerador e da respectiva Base de Cálculo do débito previdenciário levantado.

7.2.3. Identificação de eventuais períodos de contribuição efetuadas ao RGPS para fins de Compensação Financeira:

7.2.3.1. Consiste nos serviços especializados para efetuar o detalhamento dos parcelamentos de débitos previdenciários assumidos pelo Município junto ao RGPS/INSS, identificando os fatos geradores, os respectivos períodos autuados, a massa de servidores que compõe a base de cálculo dos débitos, para com fins específicos de comprovação dos recolhimentos efetuados ao RGPS e eventual aproveitamento na Compensação Financeira.

7.2.3.2. Considerar que, para os períodos laborados no Município, existem possibilidades, de servidores de determinados órgãos (principalmente das indiretas), que mesmo descontando em folha de pagamento para o Regime Próprio de Previdência Social do Município, INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, os mesmos possam estar inclusos nas bases de cálculo das Notificações Fiscais de Lançamento de Débitos (NFLD) e/ou de Lançamento de Débitos Confessados (LDC), cujos débitos estão parcelados e/ou quitados.

7.2.4. Apuração e revisão dos recolhimentos efetuados ao RGPS sobre Verbas Indenizatórias, dos servidores contribuintes ao RGPS:

7.2.4.1. Consistem nos serviços operacionais para efetuar o exame minucioso das Folhas de Pagamentos dos últimos anos (mínimo de 10 anos) de todos os órgãos da administração direta, indiretas, autarquias e fundações, com o reprocessamento das peças que instruíram as GFIP's, com o objetivo de identificar nos valores apurados e declarados em GFIP, eventuais incidências de contribuição previdenciária sobre verbas indenizatórias (VI), com o objetivo específico de efetuar o enfrentamento das notificações decorrentes das compensações sobre Verbas Indenizatórias já efetuadas.

7.2.5. Elaboração da Nota Técnica com a apuração e comprovação dos levantamentos fiscais a serem solicitados a revisão:

7.2.5.1. Serviços especializados para elaboração das Notas Técnicas visando possível redução do passivo previdenciário junto ao RGPS, com a identificação, comprovação e apuração de cada uma das possibilidades de redução elou créditos, para petição à revisão junto a RFB ou ao INSS no caso de comprovação para fins de

7.2.5.2. Compensação Previdenciária;

Secretaria de Administração e Planejamento

8.0 DA METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 A proponente deverá apresentar de forma detalhada a organização a ser adotada para o gerenciamento dos serviços propostos, com os seguintes detalhamentos:

8.2 A metodologia de gerenciamento dos serviços;

8.1. A alocação de recursos de pessoal e de equipamentos para cada fase e atividade do projeto;

8.2. Cronograma de execução detalhado, contendo as atividades passíveis de programação, explicitando os prazos e produtos a serem obtidos em cada fase do serviço prestado, a equipe técnica responsável e os recursos a serem alocados (equipamentos, mobiliários e outros). Considerar que os trabalhos deverão ser acompanhados por técnicos da contratante, visando o domínio da metodologia de trabalho; e

8.3. Apresentação do(s) relatório(s) de trabalho mensal, com o demonstrativo das atividades executadas de acordo com o plano de trabalho e os resultados obtidos.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Das Obrigações da Contratante:

9.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas no contrato administrativo a ser firmado ao final do processo licitatório, depois de cumpridas todas as formalidades legais, inclusive observadas as prescrições da Súmula nº 018 do TCE/PE;

9.1.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou previsão disposta no edital;

9.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato e o Edital;

9.1.4. Expedir a ordem de serviço/autorização/solicitação para iniciar a execução;

9.1.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado, inclusive prestando todas as informações 7.1. e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;

9.1.6. Receber o serviço executado no período previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Secretaria de Administração e Planejamento

9.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do mesmo;

9.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias:

9.1.10. Promover a inscrição na Dívida Ativa da União das dívidas contraídas pela CONTRATADA, decorrentes da inexecução total ou parcial do Contrato, que não forem salgadas nos prazos legais, na forma da Lei no. 8.666/93;

9.1.11. Especificar os servidores que receberão capacitação para o serviço ora contratado.

9.2. Das Obrigações da Contratada:

9.2.1. Executar o objeto do contrato, dentro das descrições, do prazo e demais condições nele estabelecidas;

9.2.2. A CONTRATADA é responsável, diretamente pela execução do objeto do contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros, inclusive quanto ao manuseio de processos;

9.2.3. Disponibilizar todos os recursos de pessoal e de equipamentos e sistemas informatizados para a execução dos serviços propostos;

9.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado;

9.2.5. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do CONTRATO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

9.2.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação no certame, conforme prevê o inciso XIII, do artigo 55, da Lei de Licitações, estando a empresa em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

9.2.7. Manter, na cidade de CALÇADO - PE, um escritório, para, principalmente, atender às exigências de eficiência e agilidade na execução do serviço objeto da contratação, conforme artigo 68, da Lei no. 8.666/93, fornecendo números telefônicos e outros meios para contato, devendo o preposto responsável escritório estabelecido ser apresentado física e formalmente através de declaração da CONTRATADA desde o primeiro dia de vigência do contrato;

9.2.8. Reportar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

9.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, O CONTRATO, sem prévia e

Secretaria de Administração e Planejamento

expressa anuência da CONTRATANTE;

9.2.10. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.2.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, inclusive no manuseio de processos, tomando todo o cuidado para não alterar as páginas de cada volume, nem as danificar;

9.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;

9.2.13. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus empregados ou prepostos;

9.2.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de CALÇADO, ou com o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC;

9.2.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

9.2.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do resultado do certame licitatório;

9.2.17. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de CALÇADO ou ao INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, nem poderá onerar o objeto do certame licitatório, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de CALÇADO e com o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC.

9.2.18. Enviar relatórios mensais e consecutivos contendo os resultados das atividades voltadas à operacionalização da compensação financeira entre o Regime Próprio de Previdência Social do Município, INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA DE CALÇADO - IMPC, e o Regime Geral de Previdência Social. Cada relatório deverá conter obrigatoriamente cópia dos relatórios extraídos do sistema COMPREV indicando o número de processos deferidos no mês e os valores de fluxo atrasado, 13º atrasado, fluxo pro-rata e o valor de estoque associado a cada processo. Além disso, o relatório deverá apresentar uma avaliação do trabalho executado no mês, as principais dificuldades encontradas e as perspectivas de obtenção de recursos nos meses seguintes;

Secretaria de Administração e Planejamento

9.2.19. Treinar a equipe técnica composta de servidores do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, para organização, montagem, instrução e acompanhamento dos futuros requerimentos a serem enviados para a compensação após a extinção da presente contratação, ensinando a metodologia e as técnicas de trabalho.

38

10.0 DA VIGÊNCIA E GESTÃO CONTRATUAL

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir de sua assinatura, e sua eficácia se dará a partir da publicação no Diário Oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

10.2. O acompanhamento da execução dos serviços e a responsabilidade por atestar os mesmos, são exclusivos da Setor de Compensação Previdenciária, vinculado a Departamento Administrativo- Financeiro do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC.

10.3. Do Prazo de execução dos serviços sob cronograma:

10.3.1. A proponente deverá apresentar na proposta de preço o plano de trabalho conforme metodologia proposta indicando os quantitativos de pessoal e equipamentos e demais recursos, de forma a atender o cronograma abaixo colacionado:

10.4. ATIVIDADES

10.4.1. A busca, localização, digitalização e armazenamento dos documentos funcionais e de prova de vínculos de trabalho com contribuição para o RGPS junto aos "arquivos" dos órgãos de origem dos aposentados, dos instituidores de pensão e de ex-servidores (exonerados ou desligados).

10.4.2. A organização, a juntada e a catalogação do acervo funcional de todos os aposentados, dos instituidores de pensão e de ex- servidores (exonerados ou desligados).

10.4.3. A reconstituição da vida laboral dos aposentados e dos instituidores de pensão como a identificação dos vínculos de trabalho e os respectivos vínculos previdenciários, visando à identificação de períodos de compensação financeira com o RGPS e outros RPPS.

10.4.4. Identificação do vínculo laboral dos ex-servidores e o respectivo vínculo previdenciário, visando à identificação da responsabilidade previdenciária no período laborado ao Município de CALÇADO - PE, para fins específicos de comprovação da concessão da compensação previdenciária ao RGPS (RI).

10.4.5. Organização e catalogação dos documentos recolhidos no Censo Cadastral Previdenciário, para comprovação dos dados atualizados e dos vínculos com o RGPS.

10.4.6. O detalhamento e revisão dos débitos previdenciários, assumidos pelo Município de CALÇADO e parcelados junto ao RGPS/INSS, referente a todos os órgãos da

Secretaria de Administração e Planejamento

administração direta, indireta, autárquicas e fundacionais, para eventual prova dos servidores efetivados com períodos contribuição ao RGPS e conseqüentemente para o aproveitamento na Compensação Financeira ou ainda a redução dos débitos apurados.

10.4.7. Implementação da compensação previdenciária que trata a Lei 9.796, no âmbito dos requerimentos de compensação efetuados pelo RPPS (módulo RO) e pelo RGPS/INSS (módulo RI).

11.0 DA REMUNERAÇÃO

11.1. Definições para o estabelecimento dos resultados:

11.1.1. Estoque: é o montante financeiro devido pelo INSS, como Regime de Origem - RO, aos regimes próprios de previdência social, como Regime Instituidor - RI, em face de esses regimes terem assumido o ônus integral do pagamento dos proventos e pensões de seus segurados ou dependentes até a data de 05/05/1999.

11.1.2. Fluxo Acumulado: é o montante financeiro devido pelo INSS, na qualidade de RO, aos Estados, Distrito Federal e Municípios (RI's), em virtude de que destes entes tiveram que assumir, integralmente, a responsabilidade pelo pagamento dos proventos e pensões de seus segurados ou dependentes, quando na verdade deveria ter havido a coobrigação financeira do INSS nestes pagamentos, no período de 05/05/1999 até a data do requerimento do pedido de compensação junto ao INSS.

11.1.3. Fluxo Pró-Rata: é o valor que será pago mensalmente pelo INSS, como RO, aos RI's a partir do primeiro pagamento do fluxo acumulado até a extinção do benefício que se dará pela morte do beneficiário ou outro evento legal.

11.2. Da remuneração da CONTRATADA:

11.2.1. A remuneração da CONTRATADA será baseada de acordo com o êxito sob o valor do Fluxo Atrasado e do Fluxo Atrasado em Estoque, emitido pelo sistema COMPREV do INSS, bem como na eventual redução dos passivos previstos no item 6, deste Termo de Referência, depois de homologada pela autoridade administrativa, na forma da Súmula 18 do TCE/PE.

11.2.2. A licitante não poderá, sob pena de desclassificação, oferecer proposta de preços, que ultrapasse o limite teto de 0,10 (dez) de centavos de real (R\$) de remuneração, por cada real recuperado, referente ao valor a ser compensado pelos processos concedidos, os quais perfazem uma quantidade estimada de R\$ 6.853.860,00 (seis milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e sessenta reais) em processos passíveis de compensação, ou seja, aptos a serem inseridos na sistemática da COMPREV, entre aqueles já encaminhados ao INSS e pendentes de manifestação atuação perante a Autarquia Previdenciária Federal, e aqueles que estão pendentes de encaminhamento; sem prejuízo de haver mais processos a serem trabalhados/realizados pela CONTRATADA.

11.2.3. Os valores ficam limitados para fins de cálculos de remuneração da CONTRATADA, ao valor de R\$ 685.386,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais), sendo certo que mesmo o referido teto da base de cálculo da

Secretaria de Administração e Planejamento

remuneração da CONTRATADA seja alcançado dentro do período de vigência do contrato, é dever da CONTRATADA permanecer efetuando a prestação do serviço, de forma plena e completa, sem, contudo, possuir o direito de remuneração sobre qualquer valor recuperado acima do referido limite.

11.2.4. Para os serviços especificados no item 6 deste Termo de Referência, os pagamentos serão efetuados de acordo com o eventual impacto financeiro (redução) produzido nas parcelas mensais dos parcelamentos previdenciários assumidos pelo Município de CALÇADO -PE junto à Receita Federal do Brasil e/ou dos créditos ressarcidos, na forma da Súmula 18 do TCE/PE. Sendo que o pagamento da prestação de serviços será efetuado em parcelas que não ultrapassem o limite máximo do valor reduzido nas parcelas retidas no Fundo de Participação do Município e/ou dos créditos ressarcidos.

11.2.5. Nos eventuais casos de diminuição da dívida previdenciária do Município de CALÇADO -PE, o valor suprimido servirá como base de cálculo para aferir a remuneração da empresa CONTRATADA e não poderá ultrapassar o limite estabelecido no item 11.2.2.

11.2.6. Nas possíveis situações de créditos ressarcidos relativos aos serviços do item 6, o valor não poderá ultrapassar o teto estabelecido neste Termo de Referência, no item

12.0 DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS POR OCASIÃO DA “GLOSA”

12.1. O Gestor/fiscal do contrato deverá atestar que o Processo Administrativo de Compensação Previdenciária que será recebido pelo INSS e posteriormente analisado estará bem instruído, de maneira a evitar futuras inconsistências que acarretem devolução de valores por parte do ente contratante.

12.1.2. Caso haja alguma modificação ou anulação da decisão que autorizou a transferência de recursos para o Município de CALÇADO / INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, e este seja obrigado a devolver valores recebidos, a CONTRATADA ficará obrigada a devolver os valores recebidos do ente CONTRATANTE, referentes aos valores que irão onerar o Município de CALÇADO / INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, com a devolução de recursos ao INSS.

12.1.3. A devolução indicada será descontada automaticamente de eventuais parcelas remuneratórias vincendas em favor da CONTRATADA caso o contrato ainda esteja em execução.

12.1.4. Caso o contrato não esteja mais em execução, a CONTRATADA ficará obrigada a devolver os recursos mesmo após o encerramento da prestação dos serviços até o limite prescricional previsto em lei para análise dos processos pelo INSS.

12.1.5. O eventual valor a ser devolvido pela CONTRATADA nos casos de "glosa" por força de modificação ou anulação das decisões do INSS será calculada de acordo com o êxito definido em licitação com relação ao valor devolvido pelo Município de CALÇADO -PE/ INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC.

12.1.6. Fica estabelecido, ainda, que a CONTRATADA também ficará obrigada a devolver recursos caso haja alguma modificação ou anulação da decisão que eventualmente

Secretaria de Administração e Planejamento

terá reduzido os valores da dívida previdenciária do CONTRATANTE, notadamente dos órgãos da administração pública direta, indireta, especiais, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Município de CALÇADO - PE; e o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, seja obrigado a pagar valores maiores do que o previsto em anterior decisão administrativa, a CONTRATADA ficará obrigada a devolver os valores recebidos do ente CONTRATANTE.

41

13.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. A CONTRATADA apresentará, mensalmente, ao CONTRATANTE, um demonstrativo extraído do sistema COMPREV do INSS, no qual são relacionados os processos aprovados no período e todos os valores devidos e DEPOSITADOS pelo INSS em favor do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, em conta determinada pelo próprio INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CALÇADO, os quais servirão de base para o faturamento mensal dos honorários de êxito.

13.1.1. A empresa CONTRATADA SÓ será remunerada, comprovado o êxito e após a decisão final do processo administrativo de recuperação dos ativos da Compensação, ou seja, a referida decisão administrativa deverá ser em caráter irreversível, com a comprovação do crédito efetuado em favor do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, na forma da Súmula 18 do TCE/PE.

13.1.2. Toda apresentação de faturas deve vir acompanhadas de documentos comprobatórios do êxito alcançado.

13.2. Os preços são fixos e irrevogáveis.

13.3. Para execução do pagamento de que trata essa cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome do CONTRATANTE, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o órgão.

13.3.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as descrições constantes do Edital que faz parte o contrato.

13.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.3.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -

Secretaria de Administração e Planejamento

SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.3.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

13.3.5.1. Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

13.3.5.2. Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;

13.3.5.3. Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

13.3.5.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.3.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

13.3.5.6. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante;

13.3.5.7. Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE.

13.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

14.0 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, conforme Portaria ou Cláusula Contratual, permitida a assistência de terceiros.

14.2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto devidamente cadastrado perante o CONTRATANTE e por ele expressamente aceito, para representá-la sempre que for necessário;

14.3. A atestação de conformidade da execução do objeto do contrato cabe ao fiscal designado, devendo, necessariamente, haver, para fins de pagamento, o visto do titular do setor responsável pela fiscalização do contrato, a saber: Setor de Compensação Previdenciária, vinculado ao Departamento Administrativo- Financeiro;

15.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Conforme artigo 55, inciso IX da Lei no 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, além das sanções previstas em cláusula

Secretaria de Administração e Planejamento

específica, poderá ensejar também a sua rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE, com as consequências previstas na Lei.

15.2. Constituem motivos de rescisão contratual os casos previstos no artigo 78 da Lei no 8.666/93, em sua atual redação:

15.2.1. O não cumprimento das cláusulas contratuais, descrições ou prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);

15.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);

15.2.3. A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução, nos prazos estipulados;

15.2.4. O atraso injustificado no início do serviço;

15.2.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

15.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

15.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

15.2.10. A dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

15.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

15.2.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

15.2.13. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo 1º do art. 65, da Lei no 8.666/93 -25% (vinte e cinco por cento);

15.2.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;

15.2.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela

Secretaria de Administração e Planejamento

Administração decorrente do fornecimento, ou parcelas deste, já recebido, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

15.2.16. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução dos serviços, nos prazos contratuais;

15.2.17. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

15.2.18. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei no 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.3. O não cumprimento, sem motivo justificado, de qualquer outra cláusula ou condição contratual, sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato, a partir da ocorrência do fato;

15.4. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei no. 8.666/93, podendo ser:

15.4.1. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

15.4.2 Judicial, nos termos da legislação.

15.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, O CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

15.6. Conforme parágrafo único do inciso XVII do artigo 78, da Lei no 8.666/93, no procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

16.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei no 8.666/93, em seu artigo 87;

16.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.2.1. Apresentação de documentação falsa;

16.2.2. Retardamento da execução do objeto;

16.2.3. Falhar na execução do contrato;

16.2.4. Fraudar na execução do contrato;

Secretaria de Administração e Planejamento

- 16.2.5. Comportamento inidôneo;
- 16.2.6. Declaração falsa;
- 16.2.7. Fraude fiscal.

16.3. Para condutas descritas nos itens 14.2.1, 14.2.4, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 serão aplicadas multa de no máximo 10% (dez por cento) do valor do contrato;

16.4. Para os fins do item 14.2.2, será aplicada multa nas seguintes condições: 02% (dois por cento) sobre o valor total do pedido de compensação, por dia de atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, e 5% (cinco por cento) sobre o valor total do pedido, por dia de atraso injustificado a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso até o 30º (trigésimo), caracterizando inexecução parcial do contrato;

16.5. Para os fins do item 14.2.3, será aplicada multa nas seguintes condições: 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido de compensação, por dia de atraso injustificado, a partir do 300 (trigésimo) dia de atraso, caracterizando inexecução total do contrato;

16.6. 0% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, em caso de execução parcial, aplicada por ocorrência;

16.7. A ocorrência da execução parcial dos serviços em um pedido poderá configurar a inexecução parcial do contrato, sendo que, a partir da 3ª (terceira) ocorrência configurar-se-á a inexecução total do contrato.

16.8. Para os fins do item 14.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

16.9. Outras multas previstas:

16.9.1. Até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

16.9.2. De 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

16.9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas no dispositivo legal e a multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato.

16.9.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

16.9.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, tanto da Nota Fiscal/ Fatura como crédito existente em favor da Contratada.

16.9.6. Se o valor a ser pago a CONTRATADA ou o valor do crédito não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual (quando houver).

Secretaria de Administração e Planejamento

16.9.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.9.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.10. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, além das multas previamente descritas poderá aplicar as seguintes sanções, cumulativamente ou não:

16.10.1 Advertência;

16.10.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;

16.10.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto vos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.11. As penalidades serão registradas no Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, bem como perante a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM, e no caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, com prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.

16.12.A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei no 8.666/93 inclusive responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.13.Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA O contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias, após publicação da decisão no Diário Oficial do Município;

16.14.A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica as licitantes remanescentes que é tratado no Edital.

16.15.A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Titular da Pasta.

17.0 DA QUALIFICAÇÃO

17.1. Da Qualificação Técnica – A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

17.2. DA CONTRATADA:

Secretaria de Administração e Planejamento

17.2.1. Documento que comprove o registro ou inscrição da licitante em entidade profissional competente;

17.2.2. A capacitação técnico-profissional de que a licitante possui em seu quadro permanente para a execução dos serviços, objeto da presente licitação, uma equipe

17.2.3. multidisciplinar, formado por profissionais de nível superior com registro nos respectivos Conselhos de Classe, com vínculo na data da entrega dos envelopes, comprovados através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Registro de Empregado, Contrato Social (em caso de Sócio) Contrato de Trabalho, ou ainda, declaração (es) de disponibilidade do profissional apresentada pela licitante para execução dos serviços no período correspondente ao contrato, de no mínimo:

17.3 1. 01 Advogado, com registro na OAB;

17.3.2. 01 Contador ou Administrador, com registro no CRC ou CRA, respectivamente;

17.3.3. Qualificação Técnico-Operacional para os serviços de Compensação Financeira de que trata a Lei. 9.796/99. A qualificação técnico-operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado ou declaração, fornecido por pessoas jurídicas de direito público, bem como por pessoas jurídicas de direito privado, obrigatoriamente pelos contratantes titulares dos serviços, que comprove que a licitante executa ou executou, com êxito, serviços de compensação financeira ou previdenciária (COMPREV), em favor de Regime Próprio de Previdência;

17.3.4. A licitante deverá comprovar que o atestado ou declaração supracitado está devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, conforme estabelece o art. 30, § 1º, da Lei Federal no. 8.666/93;

17.3.5. Comprovação de capacidade técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, de que a licitante prestou ou presta serviços especializados de processamento e acompanhamento de requerimentos de compensação financeira entre um Regime Próprio de Previdência com o RGPS com aprovação de no mínimo 74 (setenta e quatro) requerimentos, com o RPPS como instituidor do benefício (modulo RO).

17.3.6. Apresentar juntamente com o atestado os “relatórios de fechamento financeiro do fluxo de compensação previdenciária”, emitido pelo sistema COMPREV do INSS, para comprovação dos quantitativos.

17.3.7. Comprovação da capacidade técnica, devidamente registrada na entidade profissional competente, de que a licitante prestou ou presta serviços especializados de processamento e acompanhamento de requerimentos de compensação financeira entre um RPPS com o RGPS.

17.3.8. Visando manter a qualidade e a garantia da participação e presença de profissionais qualificados nos serviços requisitados, ou seja, profissionais com experiência na execução dos seguintes serviços relacionados com o objeto da contratação.

Secretaria de Administração e Planejamento

18.0 DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

18.1 A autoridade competente para aprovar este Termo de Referência é o SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE CALÇADO -PE.

48

Adauto Andson de Melo Lima
Secretário de Administração e Planejamento
Ordenador de Despesas



GOIS ADVOGADOS
SUCUCUARIA E CONSULTORIA

De acordo com os termos apresentados opina esta Assessoria Jurídica pela aprovação do Edital e seus anexos.

Dr. Lucicláudio Gois de Oliveira Silva
Advogado - OAB/PE nº 21.523





Prefeitura Municipal de Calçado

Estado de Pernambuco

Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO – III

MINUTA DE CONTRATO PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

49

CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CALÇADO E DE OUTRO A EMPRESA, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM.

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**, inscrito no **CNPJ nº 11.034.741/0001-00**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na **Rua João Alexandre da Silva, 84** - Bairro: **Centro** - Cidade: **Calçado-PE**. **CEP 55.375-000**, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Senhor **Francisco Expedito da Paz Nogueira**, brasileiro, casado, empresário, residente a **CPF sob o nº 137.165.654-15** e portador do **RG nº 1.503.802 - SDS/PE**, residente e domiciliado a **Rua Radialista Pajeú, 294** - Bairro: **Centro** - Cidade - **Calçado - PE**. **CEP. 55.375-000**, bem como a **autorização do Prefeito do Município de Calçado**, contida na **Lei Municipal nº 622/2017**, de **28 de março de 2017**, que dispõe sobre a **Delegação de Poderes para Secretários e Gestores de Fundos Municipais e dá outras providências**, passando assim a ser representada neste ato pelo **Ordenador de Despesa e Gestor** da **Secretaria de Administração e Planejamento** deste Município o Senhor ***** brasileira, casada, Servidora Pública, inscrita no **CPF sob o nº *******, residente e domiciliada na **Rua ******* - Bairro: **Centro** - Cidade: **Calçado - PE**. **CEP. 55.375-000**, doravante aqui denominada apenas **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, com sede à _____, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº _____**, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, **estado civil, profissão**, residente a **xxxxxxxxxxx**, na cidade de **xxxxxxxxx**, inscrito no **CPF/MF sob o nº _____**, Identidade nº _____ **SSP/PE**, celebram o competente contrato, consoante ao **Processo Licitatório nº 006/2023**, na modalidade **Pregão (Eletrônico) nº 005/2023**, **homologado em xx de xxxxxx de 2023**, considerando o disposto nas **Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02**, e demais normas pertinentes a homologação, publicada na AMUPE **em xx/xx/2023**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

I. DO OBJETO E DOS PREÇOS

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados, visando à compensação financeira de que trata a Lei nº. 9.796/1999, e a revisão do passivo junto ao RGPS/INSS notificados e/ou parcelados junto à Receita Federal do Brasil - RFB e à Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN)**, para atender às necessidades dos órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional, fundos especiais, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Município de Calçados - PE.

PARÁGRAFO ÚNICO – Pelo objeto do presente instrumento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** valor total de R\$: _____ (_____), conforme disposto na proposta **CONTRATADA**, adjudicada pelo **CONTRATANTE**.

II. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLAUSULA SEGUNDA - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir de sua assinatura, e sua eficácia se dará a partir da publicação no Diário Oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

Secretaria de Administração e Planejamento

2.1 O acompanhamento da execução dos serviços e a responsabilidade por atestar os mesmos, são exclusivos da Setor de Compensação Previdenciária, vinculado a Departamento Administrativo-

Financeiro do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUREMA.

2.2 Do Prazo de execução dos serviços sob cronograma:

2.2.1. A proponente deverá apresentar na proposta de preço o plano de trabalho conforme metodologia proposta indicando os quantitativos de pessoal e equipamentos e demais recursos, de forma a atender o cronograma abaixo colacionado:

2.4. ATIVIDADES

2.4.1. A busca, localização, digitalização e armazenamento dos documentos funcionais e de prova de vínculos de trabalho com contribuição para o RGPS junto aos "arquivos" dos órgãos de origem dos aposentados, dos instituidores de pensão e de ex- servidores (exonerados ou desligados).

2.4.2. A organização, a juntada e a catalogação do acervo funcional de todos os aposentados, dos instituidores de pensão e de ex- servidores (exonerados ou desligados).

2.4.3. A reconstituição da vida laboral dos aposentados e dos instituidores de pensão como a identificação dos vínculos de trabalho e os respectivos vínculos previdenciários, visando à identificação de períodos de compensação financeira com o RGPS e outros RPPS.

2.4.4. Identificação do vínculo laboral dos ex-servidores e o respectivo vínculo previdenciário, visando à identificação da responsabilidade previdenciária no período laborado ao Município de JUREMA -PE, para fins específicos de comprovação da concessão da compensação previdenciária ao RGPS (RI).

2.4.5. Organização e catalogação dos documentos recolhidos no Censo Cadastral Previdenciário, para comprovação dos dados atualizados e dos vínculos com o RGPS.

2.4.6. O detalhamento e revisão dos débitos previdenciários, assumidos pelo Município de JUREMA e parcelados junto ao RGPS/INSS, referente a todos os órgãos da administração direta, indireta, autárquicas e fundacionais, para eventual prova dos servidores efetivados com períodos contribuição ao RGPS e conseqüentemente para o aproveitamento na Compensação Financeira ou ainda a redução dos débitos apurados.

2.4.7. Implementação da compensação previdenciária que trata a Lei 9.796, no âmbito dos requerimentos de compensação efetuados pelo RPPS (módulo RO) e pelo RGPS/INSS (módulo RI).

III. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

CLAUSULA TERCEIRO - A prestação dos serviços será efetuada imediatamente após a autorização da secretaria solicitante;

a) No ato do término da execução do serviço deverá ser emitido cupom/boletim ou ferramenta similar, indicando o valor registrado, bem como a quantidade exata dos serviços prestados.

b) A CONTRATANTE recusará os serviços nos seguintes casos:

- ✓ Serviços fora dos padrões;
- ✓ Erros quanto a execução;

IV. DA REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTOS

Secretaria de Administração e Planejamento

CLAUSULA QUARTA - Da remuneração da CONTRATADA:

- a) A remuneração da CONTRATADA será baseada de acordo com o êxito sob o valor do Fluxo Atrasado e do Fluxo Atrasado em Estoque, emitido pelo sistema COMPREV do INSS, bem como na eventual redução dos passivos previstos no item 6, deste Termo de Referência, depois de homologada pela autoridade administrativa, na forma da Súmula 18 do TCE/PE.
- b) A licitante não poderá, sob pena de desclassificação, oferecer proposta de preços, que ultrapasse o **limite teto de 0,10 (dez) de centavos de real (R\$) de remuneração**, por cada real recuperado, referente ao valor a ser compensado pelos processos concedidos, os quais perfazem uma quantidade estimada de R\$ 6.853.860,00 (seis milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e sessenta reais) em processos passíveis de compensação, ou seja, aptos a serem inseridos na sistemática da COMPREV, entre aqueles já encaminhados ao INSS e pendentes de manifestação atuação perante a Autarquia Previdenciária Federal, e aqueles que estão pendentes de encaminhamento; sem prejuízo de haver mais processos a serem trabalhados/realizados pela CONTRATADA.
- c) Os valores ficam limitados para fins de cálculos de remuneração da CONTRATADA, ao valor de R\$ 685.386,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais), sendo certo que mesmo o referido teto da base de cálculo da remuneração da CONTRATADA seja alcançado dentro do período de vigência do contrato, é dever da CONTRATADA permanecer efetuando a prestação do serviço, de forma plena e completa, sem, contudo, possuir o direito de remuneração sobre qualquer valor recuperado acima do referido limite.
- d) Para os serviços especificados no item 6 deste Termo de Referência, os pagamentos serão efetuados de acordo com o eventual impacto financeiro (redução) produzido nas parcelas mensais dos parcelamentos previdenciários assumidos pelo Município de CALÇADO -PE junto à Receita Federal do Brasil e/ou dos créditos ressarcidos, na formada Súmula 18 do TCE/PE. Sendo que o pagamento da prestação de serviços será efetuado em parcelas que não ultrapassem o limite máximo do valor reduzido nas parcelas retidas no Fundo de Participação do Município e/ou dos créditos ressarcidos.
- e) Nos eventuais casos de diminuição da dívida previdenciária do Município de CALÇADOS - PE, o valor suprimido servirá como base de cálculo para aferir a remuneração da empresa CONTRATADA e não poderá ultrapassar o limite estabelecido na alínea "b"
- f) Nas possíveis situações de créditos ressarcidos relativos aos serviços do item 6, o valor não poderá ultrapassar o teto estabelecido neste Termo de Referência.
- g) A CONTRATADA apresentará, mensalmente, ao CONTRATANTE, um demonstrativo extraído do sistema COMPREV do INSS, no qual são relacionados os processos aprovados no período e todos os valores devidos e DEPOSITADOS pelo INSS em favor do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA DE CALÇADO - IMPC, em conta determinada pelo próprio INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA DE CALÇADO - IMPC, os quais servirão de base para o faturamento mensal dos honorários de êxito.
- h) A empresa CONTRATADA SÓ será remunerada, COMPROVADO O ÊXITO E APÓS A DECISÃO FINAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RECUPERAÇÃO DOS ATIVOS DA COMPENSAÇÃO, ou seja, a referida decisão administrativa deverá ser em caráter irreversível, com a comprovação do crédito efetuado em favor do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA DE CALÇADO - IMPC, na forma da Súmula 18 do TCE/PE.
- i) Toda apresentação de faturas deve vir acompanhadas de documentos comprobatórios do êxito alcançado.
- j) Os preços são fixos e irredutíveis.

Secretaria de Administração e Planejamento

V. DO PAGAMENTO

CLAUSULA QUINTA - Para execução do pagamento de que trata essa cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome do CONTRATANTE, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser efetivado o crédito.

a) Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o órgão.

b) A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as descrições constantes do Edital que faz parte o contrato.

c) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

d) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

e) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;
- Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante;
- Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE.

G) Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE

VI. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA SEXTA – As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da secretaria de Administração do município, tendo como referencial a quantidade de requerimentos analisados e creditados pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia/Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ao Instituto de Previdência Social do Município de Calçado – PE, e o valor apresentado na Proposta de Preço, devidamente comprovado através de Relatório de Fechamento Financeiro expedido pelo próprio INSS, após a devida homologação pela autoridade tributária competente (Súmula 18 do TCE/PE).

Secretaria de Administração e Planejamento

VII. DOS REAJUSTES DOS PREÇOS:

CLÁUSULA SÉTIMA Os valores informados pela(s) licitante(s) em sua(s) proposta(s) final(is) serão fixos e irrevogáveis.

53

VIII. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA – São obrigações da Contratada

- a) Executar o objeto do contrato, dentro das descrições, do prazo e demais condições nele estabelecidas;
- b) A CONTRATADA é responsável, diretamente pela execução do objeto do contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros, inclusive quanto ao manuseio de processos;
- c) Disponibilizar todos os recursos de pessoal e de equipamentos e sistemas informatizados para a execução dos serviços propostos;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado;
- e) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do CONTRATO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- f) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação no certame, conforme prevê o inciso XIII, do artigo 55, da Lei de Licitações, estando a empresa em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- g) Manter, na cidade de CALÇADO - PE, um escritório, para, principalmente, atender à exigências de eficiência e agilidade na execução do serviço objeto da contratação, conforme artigo 68, da Lei no. 8.666/93, fornecendo números telefônicos e outros meios para contato, devendo o preposto responsável escritório estabelecido ser apresentado física e formalmente através de declaração da CONTRATADA desde o primeiro dia de vigência do contrato;
- h) Reportar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, O CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- j) Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- k) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, inclusive no manuseio de processos, tomando todo o cuidado para não alterar as páginas de cada volume, nem danificá-las;
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa

Secretaria de Administração e Planejamento

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;

m) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus empregados ou prepostos;

n) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de CALÇADO, ou com o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC;

o) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

p) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do resultado do certame licitatório;

q) A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de CALÇADO ou ao o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, nem poderá onerar o objeto do certame licitatório, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de CALÇADO e com o o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC.

r) Enviar relatórios mensais e consecutivos contendo os resultados das atividades voltadas à operacionalização da compensação financeira entre o Regime Próprio de Previdência Social do Município, o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, e o Regime Geral de Previdência Social. Cada relatório deverá conter obrigatoriamente cópia dos relatórios extraídos do sistema COMPREV indicando o número de processos deferidos no mês e os valores de fluxo atrasado, 13º atrasado, fluxo pro-rata e o valor de estoque associado a cada processo. Além disso, o relatório deverá apresentar uma avaliação do trabalho executado no mês, as principais dificuldades encontradas e as perspectivas de obtenção de recursos nos meses seguintes;

s) Treinar a equipe técnica composta de servidores do o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CALÇADO - IMPC, para organização, montagem, instrução e acompanhamento dos futuros requerimentos a serem enviados para a compensação após a extinção da presente contratação, ensinando a metodologia e astécnicas de trabalho.

CLÁUSULA NONA – São obrigações da Contratante

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas no contrato administrativo a ser firmado ao final do processo licitatório, depois de cumpridas todas as formalidades legais, inclusive observadas as prescrições da Súmula nº 018 do TCE/PE;

b) Promover o acompanhamento e fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou previsão disposta no edital;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com este contrato;

d) Expedir a ordem de serviço/autorização/solicitação para iniciar a execução;

Secretaria de Administração e Planejamento

- e) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;
- f) Receber o serviço executado no período previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- h) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do mesmo;
- i) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- j) Promover a inscrição na Dívida Ativa da União das dívidas contraídas pela CONTRATADA, decorrentes da inexecução total ou parcial do Contrato, que não forem salgadas nos prazos legais, na forma da Lei no. 8.666/93;
- k) Especificar os servidores que receberão capacitação para o serviço ora contratado.

IX. DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA - As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

X. DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor previsto no presente instrumento para contratação e, ainda poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no licitante que;

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Falhar ou fraudar a execução do contrato; e
- h) Descumprir prazos

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – aplicar-se-ão as sanções descritas no subitem anterior quando a empresa deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer meio hábil.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93 c/c/ art. 7º da Lei

Secretaria de Administração e Planejamento

10.520/2002, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa de 0,2 (dois décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total ou da parcela não entregue, o descumprimento das obrigações assumidas até o 30º trigésimo dia;
- c) Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 d lei 8.666/93;
- g) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.
- h) As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- i) A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou pagamento eventualmente devido a contratante ou ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;
- j) As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas às disposições deste Contrato e da Lei Nº 8.666/93, notadamente nos arts. 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas em Lei e neste instrumento.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2023 e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

XII. DO FORO:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Deverão ser observadas, ainda, as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2023 e seus anexos, os quais para todos os efeitos legais, fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.



Prefeitura Municipal de Calçado

Estado de Pernambuco

Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - As partes elegeram, nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o Fórum da Comarca das Calçado/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

57

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e 03 (três) testemunhas abaixo identificadas.

Calçado, de de 2023

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO
CNPJ Nº 11.384.276/0001-3
Secretaria de Administração e Planejamento

Secretária/Ordenadora de Despesa

Empresa:
CNPJ Nº xxxxxxxxxx
Nome do representante
CPF Nº xxxxxxxxxx
Representante Legal

Dr. Luciclaudio Goes de Oliveira Silva
Assessor Jurídico
OAB/PE Nº 21.523-D

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF/MF Nº

2ª _____
CPF/MF Nº

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME ou EPP)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO
EXPEDITO CLAUDIO DA SILVA
PREGOEIRO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

A empresa _____ inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, domiciliada no Endereço
_____, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins do
disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

- a) Se enquadra como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) ou II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma Lei Complementar, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura e carimbo
(representante legal da e



Prefeitura Municipal de Calçado

Estado de Pernambuco

Secretaria de Administração e Planejamento

59

ANEXO IV

“MODELO” DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO
EXPEDITO CLAUDIO DA SILVA
PREGOEIRO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ sediada na _____, Telefone _____, fax _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)