

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO****1. INTRODUÇÃO****1.1. OBJETIVO:**

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA

2. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DE DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES, VINCULADOS AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA-CE. conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	VR. MÉDIO UNIT.	VR. MÉDIO TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DE DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES, VINCULADOS AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA-CE.	SER.	1.472	R\$ 89,00	R\$ 131.008,00
VALOR MÉDIO TOTAL R\$ 131.008,00 (CENTO E TRINTA E UM MIL E OITO REIAS)					R\$ 131.008,00

2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, contados a partir da data da expedição da ordem de serviços, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e em conformidade com os artigos 105 ao 114 da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação e sua necessidade encontram-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. JUSTIFICATIVA:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.

4. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA:

O objeto da contratação não faz parte do Plano de Contratações Anual do ano de 2024, pois não houve uma previsão anual no ano anterior.

5. DA ABRANGÊNCIA

Os serviços previstos nesta contratação serão realizados no âmbito do Município de Acopiara-Ce abrangendo os servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes vinculados ao Instituto de Previdência Social do Município de Acopiara-Ce.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “c”, DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares;

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DESCRIÇÃO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS DO SOFTWARE A SER UTILIZADO PARA O CENSO PREVIDENCIÁRIO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

7.1. CENSO PREVIDENCIÁRIO:

7.2. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

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

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

7.1.3 Censo Financeiro: coleta, conferência e atualização das informações financeiras dos servidores, valores de remunerações, contribuições previdenciárias efetivamente recolhidas;

7.2. ETAPAS:

7.2.1 Etapa 1 - Planejamento:

7.2.1.1 - Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer:

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

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

7.2.1.3 A Contratada deverá prever logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno cidade de Itaitinga, na impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, deslocar-se até os postos de atendimento.

7.2.2. Etapa 2 – Divulgação: Para esta etapa de Censo Previdenciário deverá acontecer uma ampla divulgação em mídia, oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade dos cadastros atualizados. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de logística, de distribuição, são de responsabilidade da Contratante, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a Contratante, de modo que o público alvo seja despendido.

7.2.3. Etapa 3- Cadastramento dos Segurados: A Contratada deverá utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo Fundo Municipal de Previdência Social para a concretização do Censo Previdenciário, devendo:

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

7.2.3.2. Mobiliar um mínimo de 01 (um) posto de atendimento com pelo menos 02 (dois) atendentes, durante a execução do cadastramento;

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

7.3. INTEGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS:

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

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

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

7.4. DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

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

a) Digitalização de toda documentação dos segurados e pensionistas que forem solicitados para os segurados;

b) digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, reconhecimento de caracteres (OCR) e indexação, com o acesso através de plataforma de pesquisa em nuvem, garantindo assim a segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados.

7.5. HOMOLOGAÇÃO DE DADOS:

Após a realização do Censo, a Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pelos servidores ativos, ativos, inativos, pensionistas e dependentes; pela contratante; pela secretaria/órgão respectivo.

A Contratada deverá disponibilizar Plataforma em nuvem para hospedagem de toda a base de dados do censo e respectivos documentos, permitindo o acesso individual à cada servidor, por meio de senha única e pessoal.

7.6. SUPORTE TÉCNICO:

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

a) 01 Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, Coordenação e controle, com formação superior e experiência comprovada em atividades de Coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária e área de Informática e de Tecnologia da Informação;

b) 01 Coordenador Local, com funções de direção, Coordenação e controle, formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e preferencialmente na área Previdenciária e Aplicativos Administrativos.

c) 01 Atendente de nível médio, com funções de recepção de documentos, digitalização, digitação e demais tarefas administrativas.

7.7. REUNIÃO FINAL:

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

7.8 PRODUTOS FINAIS

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

A Contratada deverá apresentar os produtos discriminados a seguir:

Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução. Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento dedados, incluindo

digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

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

Produto 3 - Relatório de criação do material de divulgação. Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.

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

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

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

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

7.9 ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO NA EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

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

- Tendo em vista os princípios da economicidade e eficiência o software objeto deste termo deverá ser entregue desenvolvido em plataforma MAKER e ou PHP, integrando a linguagem JAVA e tecnologias compatíveis, para ambiente WEB, banco de dados Postgres 8.x ou superior, haja vista que são tecnologias já amplamente conhecidas no mercado;

- O software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, facilitando a manutenção e evolução de suas funcionalidades;
- O sistema deverá tratar o servidor como "pessoa", permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;
- Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
- Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para ativos, inativos.
- Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RPPS e magistério;
- Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado;
- Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);
- Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
- Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos e ativos, inativos;
- Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
- Permitir a inclusão de foto dos ativos, ativos, inativos e pensionistas;
- Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de cadastramento, esta página web ou link deverá poder ser acessada através do site do município.
- Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- Permitir aos servidores realizarem o agendamento do cadastramento presencial;
- Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.
- Permitir a emissão de Relatório dos cadastramentos agendados; efetuados;
- Permitir a emissão de Relatório de cadastrados por Sexo; faixa etária;
- Permitir a emissão de Relatório de cadastramentos por órgão; tipo de Dependência.
- Permitir lançamento/Edição/Exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão;
- A CONTRATADA deverá fazer um levantamento do espaço necessário HD (HARD DISC), para armazenamento dos arquivos que serão digitalizados.
- O sistema deverá gerar o backup do banco de dados diariamente;

7.9.2 O software a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o Cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

- Dados Pessoais:
 - Permitir informar Nome;
 - Permitir informar Sexo: a) masculino; e b) feminino;
 - Permitir informar Número do CPF;
 - Permitir informar Nome da mãe;
 - Permitir informar nome do pai;
 - Permitir informar data de nascimento;
 - Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;

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

- ▮ Permitir informar Data de nascimento do dependente;
- ▮ Permitir informar Nome da mãe do dependente;
- ▮ Permitir informar nome do Pai;
- ▮ Permitir informar UF de nascimento do dependente;
- ▮ Permitir informar Naturalidade do dependente;
- ▮ Permitir informar Condição/Tipo da dependência;
- ▮ Permitir informar portador de necessidades especiais;
- ▮ Permitir informar invalidez para o trabalho;

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

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

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

8- DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL - DAS CONDIÇÕES LOCAL E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Instituto de Previdência Social do Município de Acopiara-Ce, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias a execução dos serviços, a expensas da contratada.

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

8.3. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços pela Administração no local determinado pelo Instituto de *Previdência* Social do Município de Acopiara-CE.

8.4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.4.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, contados a partir da data da expedição das ordens de serviços, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e em conformidade com a Lei 6.3 –

8.4.2. Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

8.4.3 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) - Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) - Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

8.5 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

8.8. - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores;

9 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

9.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.6.2 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

9.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

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

9.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

10 - DO PAGAMENTO

10.1 - Preço

10.1.1 - O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 131.008,00 (CENTO E TRINTA E UM MIL E OITO REAIS)**.

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

10.2 - Forma de Pagamento

10.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

10.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3 - Prazo de Pagamento

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

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

10.4 - Condições de Pagamento

10.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

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

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

10.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) - Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) - Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

10.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos



e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

11.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha. Caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida as penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipal;

11.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o MENOR PREÇO POR GLOBAL, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, Global.

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13. - DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, deverão apresentar os documentos para fins de habilitação do fornecedor mais bem classificado, conforme a seguir:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

13.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

13.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

13.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.2.9. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação, exigida para efeito de comprovação o de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ser· assegurado o prazo, de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponder· 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;

13.2.10.1. A não-regularização da documentação, dentro do prazo estabelecido, implicar· na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme o caso.

13.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

13.3.1. -Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante)

13.3.2- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação;

13.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.3.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

13.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.3.6. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.4.1. Comprovação de ter executado serviços similares através da apresentação Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação. O atestado deverá estar registrado no Conselho Regional de Administração ou outra entidade similar.

13.4.2 Comprovação de registro e regularidade da Licitante no Conselho Regional de Administração ou outra entidade corresponde.

13.4.3. A Licitante deve apresentar declaração com indicação de equipe técnica responsável pelo projeto constituída por profissionais com formação de nível superior, há no mínimo 02 (dois) anos.

13.4.3.1. A equipe acompanhará a execução dos serviços durante todo o período de execução, sendo constituída por no mínimo:

a) 01 (um) profissional com formação em curso da área de tecnologia da informação;

b) 01(um) profissional com formação em curso da área da Administração, estando os mesmos vinculados a Licitante, por meio de CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social), contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor estatutário a comprovação deverá ser feita através do Contrato Social da empresa ou estatuto e suas respectivas atas de nomeação.

13.4.3.4 Os profissionais deverão comprovar sua qualificação na área técnica por meio de diploma validado por órgão competente, certificados ou comprovantes afins que demonstrem experiência no objeto desta licitação.

13.4.3.5. Os profissionais deverão declarar total concordância com a inclusão de seu nome na execução dos serviços a serem prestados.

13.4.3.6. Os profissionais devem comprovar o registro profissional ativo junto ao Conselho de classe competente.

13.4.4. O licitante disponibilizará, quando requisitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.5- DECLARAÇÕES:

13.5.1 - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

13.5.2 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;

13.5.3 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.5.4 - Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

14. PROVA DE CONCEITO:

14.1. De modo a diminuir o risco da Contratada não atender a administração conforme as especificações necessárias, ao licitante classificado na sessão, provisoriamente, em primeiro lugar será aplicada Prova de Conceito, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro (a), sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA, em dia e horário para apresentação previamente acordados, com base neste Termo de Referência, ou seja, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

14.2. A apresentação será realizada na Sala de Reuniões do Instituto, localizado na Avenida Paulino Félix, 434, Centro, Acopiara-CE.

14.3. O licitante deverá designar representantes, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda apresentação in loco, assim como pela preparação da infraestrutura necessária para acesso à solução ofertada.

14.4. Serão de responsabilidade do licitante eventuais despesas referentes a deslocamento e estadia de seus representantes.

14.5. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar seu sistema, demonstrando que atende 100% (cem por cento) das especificações listadas no grupo de funcionalidade ESTRUTURA, aos demais grupos será admitido que, especificamente, na apresentação da Prova de Conceito atenda a, no mínimo, 90% (noventa por cento) das especificações de cada grupo de funcionalidade, de forma a desenvolver o restante no prazo máximo de 20 (vinte) dias do início da contratação.

14.6. Caso a Contratada não atenda ao prazo para desenvolvimento inicialmente estipulado, na forma do contrato, poderá sofrer as penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

14.7. Em caso de não atendimento ficará o licitante imediatamente desclassificado do certame, sendo convocado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que o Instituto selecione fornecedor que atenda o percentual de requisitos da contratação.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato;

15.2 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.4 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

- 15.5 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;
- 15.6 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;
- 15.7 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 15.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 15.9 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
- 15.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 15.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 16.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 16.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 16.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
 - 4) - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 5) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 16.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 16.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 16.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

- 16.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 16.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 16.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 16.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 16.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;
- 16.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 16.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 16.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 16.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 16.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- 16.23. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 16.24. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

17 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:

17.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;

17.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) - Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- e) - Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

17.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;

17.1.5 - Fraudar o processo;

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

17.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

17.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1 - Advertência;

17.2.2 - Multa;

17.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

17.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

17.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

17.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

17.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3.1. caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

17.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.15. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.16. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

17.20. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

17.22. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.23. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17.25. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

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

18.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

18.4.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.4.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.7. Indenizações e multas.

18.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

19. DAS ALTERAÇÕES

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

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

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

20. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços).

21.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

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

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

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

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

21.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência, devido a unicidade e especificidade dos serviços;

23. PROPRIEDADES, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

23.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

23.2 A CONTRATADA deverá restituir imediatamente a CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial da CONTRATANTE.

24. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

24.1 Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

25 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas do(s) futuro(s) contrato(s) correrão por conta de recursos Orçamentários do DUODECIMO oriundos de recursos próprios, previstos na seguinte dotação orçamentária: 25.1301.09.122.0402.2.093/11800111101/3.3.90.39.00

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 – O Instituto de Previdência de Acopiara-CE deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

26.2 - A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.

26.3 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

26.4 - Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5 - Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

26.6. Poderá o Instituto de Previdência de Acopiara-CE revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;

27 - DO FORO

27.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Acopiara-CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

ACOPIARA -CE, 12 DE JUNHO DE 2024.

SILVANA MARIA DA SILVA ARAUJO
DIRETORA EXECUTIVA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA-CE