

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)****INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA**

Sector Requisitante: IRAUPREV	
Responsável pela Demanda: Iamara Mirelli Silva Vieira Diretora – Presidente Instituto de Previdência Municipal de Irauçuba-CE	INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA DO ESTADO DO CEARÁ
DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:	
Contratação de pessoa jurídica cadastrada nos sistemas legais apta a prestar serviços de assessoria e consultoria na revisão do pedido de adesão desse Instituto ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, visando melhorar os níveis de proeficiência em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa e comprometendo-se a adotar as providências necessárias para sua manutenção e aprimoramento, visando à obtenção de melhoria da nota de certificação institucional do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.	
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.
Contratar assessoria e consultoria para a revisão do pedido de adesão ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS) é fundamental por várias razões:
<ol style="list-style-type: none"> **Especialização Técnica**: Profissionais especializados podem fornecer conhecimento técnico aprofundado sobre as exigências do programa e garantir que todos os critérios sejam atendidos. **Adequação Normativa**: A consultoria pode ajudar a assegurar que todos os procedimentos e documentos estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando possíveis sanções ou rejeições. **Análise de Documentação**: A assessoria pode realizar uma revisão minuciosa da documentação necessária, aumentando as chances de aceitação do pedido. **Planejamento Estratégico**: Consultores podem auxiliar na elaboração de um planejamento que contemple melhorias na gestão previdenciária, alinhando as práticas do Instituto com as melhores referências do setor. **Capacitação e Treinamento**: A consultoria pode oferecer treinamentos e capacitação para a equipe envolvida, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz. **Facilidade na Implementação de Mudanças**: Profissionais experientes podem facilitar a implementação de ajustes necessários na gestão do RPPS, promovendo uma transição mais suave. **Monitoramento e Avaliação**: Uma consultoria pode ajudar a criar mecanismos de monitoramento e avaliação contínua das ações, garantindo a sustentabilidade do RPPS a longo prazo. **Economia de Tempo e Recursos**: Ter um suporte especializado pode agilizar o processo, evitando retrabalho e otimizando os recursos disponíveis.
Esses fatores tornam a contratação de assessoria e consultoria uma estratégia vantajosa para garantir uma adesão bem-sucedida ao Programa Pró-Gestão RPPS.
ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO



O valor para esta contratação é no valor total de R\$ 17.200,00 (Dezessete mil e duzentos reais).
DATA PREVISTA PARA CONTRATAÇÃO:
A entrega deverá ser imediata.
GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO
() Baixo () Médio (X) Alto
INDICAÇÃO DE OUTROS DFD'S INTERDEPENDENTES OU VINCULADOS
Não se verifica documentos de formalização de demandas vinculados nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.
INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Escrever a Função: Adriana Mesquita Rodrigues – Ato de Designação nº 006/2024/Irauprev

4. DA ENTREGA

4.1. A entrega deverá ser realizada uma única vez, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, conforme as normas dispostas na Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

4.2. Caberá à Contratante através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei 14.133/2021, visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

4.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto, se em desacordo com os termos da DFD.

4.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado de forma única mediante comprovação da entrega do objeto da DFD e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Instituto de Previdência de Irauçuba/CE.

5.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

5.3. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues no Instituto de Previdência, bem como CEIS, CNEP.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

6.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1o Na aplicação das sanções serão considerados:



- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para o IRAUPREV;

§ 2o A sanção prevista no inciso I do *caput* deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3o A sanção prevista no inciso II do *caput* deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4o A sanção prevista no inciso III do *caput* deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do IRAUPREV direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5o A sanção prevista no inciso IV do *caput* deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4o deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do IRAUPREV direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6o Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 7o A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao IRAUPREV.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

11.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação (ões) Orçamentária (s) nº(s):

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CODIGO	FONTE
Instituto de Previdência Municipal	13010912200022055	3.3.90.39.00	1802000000

8. DA HABILITAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PROPOSTA DE MENOR PREÇO

- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



- f) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) da licitante;
- g) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) da empresa licitante.
- h) Certificação Profissional do Ministério da Previdência Social para desenvolvimento da atividade.

- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (**inclusive às contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado (**ou outro ato que vier substituí-la**) **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede ou do domicílio do licitante;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, sem restrições, tendo em vista que já se trata da contratação de fato.

Irauçuba – CE, 10 de outubro de 2024.


Adriana Mesquita Rodrigues
Agente de Contratação