

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
REPUBLICADO EM 20 DE JULHO DE 2023

PREÂMBULO

O PREVIJOP- Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de João Pinheiro-MG, com sede à Rua Frei Carmelo, 144, centro, João Pinheiro-MG CEP 38770-000, inscrita no CNPJ sob o nº 02.205.357/0001-31, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio torna público, para conhecimento dos interessados, que, encontra-se aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO – ITEM ÚNICO**, nos termos, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações regulamentadas pela Lei Complementar nº 147/14, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 13horas e 59min do dia 03 DE AGOSTO DE 2023

DATA SESSÃO PÚBLICA: 03/08/2023 ÀS 14HORAS .

Local da realização: Setor de Licitações do **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG, À RUA FREI CARMELO, 144, CENTRO, JOÃO PINHEIRO-MG CEP: 38.770-000.**

JUSTIFICATIVA DA NÃO REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EQUIPARADAS: A não adoção da licitação exclusiva prevista nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2016, se justifica lastreada no art. 49,II da lei 123/2006, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

1 - DO OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - Constitui objeto desta licitação a contratação de consultoria especializada em Regime Próprio de Previdência Social ao PREVIJOP conforme especificações do termo de referência.

1.2 - As despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto desta licitação, correrão no exercício de **2023** à conta da seguinte Dotação Orçamentária, constante do Orçamento fiscal vigente: 03.03.01.09.122.0902.2401.33.90.39.00.

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do presente Pregão Presencial pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, cujo Contrato Social esteja em vigor, registrado no Órgão Competente, com o ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

2.2 - Não poderão participar do presente PREGÃO as Empresas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

2.2.1 – É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório – Acórdão TCU 1201/2020 Plenário (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

2.2.1 – A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

2.3 - Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta.

2.4 - A participação na presente licitação implica para a empresa licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.5 - No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome do licitante, a pessoa por ele credenciada.

2.6 - Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a as propostas e documentação, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital, porem concorrerão com os valore descritos na proposta não participando da entapa de lances.

2.6.1 - A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, nos moldes aqui avençados.

2.6.2 - Caso a empresa opte por encaminhar os envelopes por meio posta, o PREVIJOP- Instituto Municipal De Previdência Dos Servidores Públicos Municipais De João Pinheiro-MG, não se responsabilisa por estravios ou pelo não recebimento dos envelopes arcando a empresa pelo onus da perda do negocio e da participação na presente licitação.

2.7 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurados pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência,

implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme dispositivos do Capítulo II – B do Código Penal.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

3.1 - A Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) PREGÃO PRESENCIAL ..2023 - PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG NOME DA EMPRESA LICITANTE CNPJ/MF nº DATA DA ABERTURA:</p>

<p style="text-align: center;">ENVELOPE n.º 02 (DOCUMENTOS HABILITAÇÃO) PREGÃO PRESENCIAL ..2023 - PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG NOME DA EMPRESA LICITANTE CNPJ/MF nº DATA DA ABERTURA:</p>
--

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

4.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. A licitante declarada vencedora será notificada para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação;

4.1.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

4.2 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão

pública as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.3 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.4.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.4.2 - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.4.3 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.4.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

4.4.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.4.6 - A condição **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014; deverá ser comprovada mediante apresentação de **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10 de 05/12/2013 OU ENQUADRAMENTO DE ME/EPP DEVIDAMENTE ARQUIVADA NA JUNTA COMERCIAL e/ou DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

4.4.7 - A Certidão referida no subitem anterior será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

5 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

5.1 - O edital completo encontra-se disponível no setor de licitações no prédio do **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG**, À RUA FREI CARMELO, 144, CENTRO, JOÃO PINHEIRO-MG CEP:

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

38.770-000 no site: <https://previjop.mg.gov.br> e/ou poderá ser obtido através do e-mail compraslicitacao@previjop.mg.gov.br.

5.2 - Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados da mesma forma que se deu a publicação inicial sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

5.3 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://previjop.mg.gov.br/>, O resumo do presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

5.4 - Os esclarecimentos de dúvidas de caráter técnico ou legal sobre o presente Edital poderão ser solicitados por qualquer pessoa até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Os esclarecimentos poderão ser feitos através do e-mail compraslicitacao@previjop.mg.gov.br, ou através de correspondência dirigida ao Setor de Licitações desta instituição, localizado na RUA FREI CARMELO, 144, CENTRO, JOÃO PINHEIRO-MG CEP: 38.770-000.

5.5 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão disponibilizadas no site: <https://previjop.mg.gov.br> ficando acessíveis a todos os interessados: empresas/profissionais.

5.6 - No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, sendo de total responsabilidade dos licitantes o acesso e acompanhamento no respectivo *site*.

5.7 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do **PREGÃO**;

5.8 – Eventuais impugnações ao Edital, somente serão recebidas (obedecido o prazo imposto pela Lei de Licitações) em sua via original, protocolizada no Serviço de Protocolo do **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG**, À RUA FREI CARMELO, 144, CENTRO, JOÃO PINHEIRO-MG CEP: 38.770-000, ou poderá ser encaminhado por e-mail: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br, mediante assinatura eletrônica nos termos da lei, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 16:00 horas.

5.9 – Não serão aceitas impugnações e/ou esclarecimentos via fax, telex, correio eletrônico ou qualquer outro meio não disposto neste edital.

5.10 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.11 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

5.12 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que será divulgada pelo **PREVIJOP** para conhecimento de todos os interessados.

6 – DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

6.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

6.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente) e/ou copia simplis acompanhada dos originais para autenticação pelo pregoeiro na propria sessão.

6.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 6.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

6.2.1 - A ausência do representante devidamente credenciado importará apenas na impossibilidade de participação da fase de lances, participando a licitante proponente com os preços e condições estabelecidas na proposta escrita.

6.2.1.1 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

6.2.1.2 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

6.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos

inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

6.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

6.4.1 - Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

6.5 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

6.6 - Não será admitido, em hipótese alguma, que uma mesma pessoa represente mais de uma empresa licitante.

6.7 - NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, O REPRESENTANTE DO LICITANTE DEVE APRESENTAR, FORA DO ENVELOPE:

a) declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, de que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02.

b) declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, se assim se enquadrar, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada**, nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo ou **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL, nos termos da**

Instrução Normativa do DREI nº 10 de 05/12/2013 OU ENQUADRAMENTO DE ME/EPP DEVIDAMENTE ARQUIVADA NA JUNTA COMERCIAL.

Obs.: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

7.1 - A proposta comercial (envelope nº 01) deverá conter (conforme modelo constante do Anexo II):

7.1.1 - Especificação do objeto cotado;

7.1.2 - Preço unitário e total do item, formulado em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.1.3 - Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

7.1.4 - A omissão dos prazos de execução e de validade da proposta não desclassificará o proponente, sendo considerados os estipulados neste Edital;

7.1.5 - Serão consideradas apenas as propostas devidamente carimbadas (ou identificadas) e assinadas, que não contenham emendas ou rasuras;

7.1.6 - A falta de assinatura e carimbo na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa presente à Sessão (devidamente credenciado).

7.1.7 - Não serão aceitas propostas alternativas de preço oferecidas pelo mesmo licitante.

7.1.8 - Os proponentes poderão utilizar até 02 (duas) casas decimais para a apresentação do valor da proposta.

7.1.9 - constar na proposta o número da Agência e Conta Bancária.

7.1.10 - conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato

7.1.11 - Declarações, conforme consta do modelo de proposta – Anexo II

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):

8.1. Com vista à habilitação na presente licitação as **licitantes** deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, dentro do Envelope nº 02, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

8.1.1.1 - Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário.

8.1.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.1.1.3 – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.1.1.4 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo ou a última alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.1.1.5 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.1.1.6 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.1.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Negativa ou Positiva com Efeitos Negativa Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

8.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante emitida pela Secretaria competente do Estado e/ou Distrito Federal em vigor;

8.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.1.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data prevista para sessão pública deste Pregão, ou dentro do prazo de validade previsto na mesma.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1 - Certidão de Registro da licitante junto ao Instituto Brasileiro de Atuária, como prestadora de serviços.

8.1.4.2 - Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação;

8.1.4.3 - Currículo mínimo dos profissionais que executarão o objeto da licitação, apresentando comprovação das informações prestadas;

8.1.4.4 - Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nos respectivos órgãos profissionais;

8.1.4.5 - A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo:

- a) 01 Economista - a exigência deste profissional deve-se ao fato do objeto da presente licitação determinar que seja realizado Relatórios periódicos da situação financeira do patrimônio do RPPS
- b) 01 Contador – a exigência destes profissionais deve-se ao fato do objeto da presente licitação exigir que sejam realizados além da consultoria contábil para o RPPS, o lançamento contábil das provisões matemáticas;
- c) 01 Administrador - a exigência deste profissional deve-se ao fato de ser feita pela empresa a análise de dados do Departamento de Pessoal do RPPS, que é uma expertise do profissional de Administração.
- d) 01 Atuário – como podemos ver no objeto da presente licitação a maior parte do objeto é de natureza atuarial. Portanto exige-se da empresa que tenha em seu quadro técnico profissionais suficientes para atender as exigências editalícias.
- e) 01 Advogado - a exigência deste profissional deve-se ao fato do objeto da presente licitação exigir que sejam elaboradas respostas/pareceres jurídicos aos órgãos de fiscalização e controle e que seja feita análise permanente da Legislação Municipal do Plano de Benefícios do RPPS.

8.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.5.1 - Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo anexo V;

8.2. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor público integrante da licitação/Equipe de Apoio deste Pregão, à vista dos originais, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial (exceto os documentos emitidos via Internet).

8.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

8.4 - O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá de cada licitante, os documentos abaixo relacionados:

- a) A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- b) Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.
- d) A Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo IV e
- e) Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte - Anexo VI (no caso de empresa enquadrada no sistema de microempresa ou empresa de pequeno porte)

9.2 - Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 - Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 9.1 exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 - Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de MENOR PREÇO e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.4- Serão desclassificadas as propostas que não atendam os requisitos mínimos das especificações; que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

10.4.1 – Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

10.4.2 – Não havendo a comprovação da exequibilidade de seu preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se a licitante às sanções legais.

11. DOS LANCES VERBAIS

11.1 -Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

11.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas em lei.

11.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.5 - Será concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado ao Pregoeiro, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério do Pregoeiro a determinação da duração da consulta.

11.6 - Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de menor valor, sem oferecimento de lances verbais, o Pregoeiro realizará sorteio para efetuar a classificação das propostas, na forma estabelecida no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.

11.6.1 - O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.6.2 - Após a etapa de lances será assegurada às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.6.2.1 - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 11.6.1;

11.6.2.2 - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será procedido o seguinte:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá caso queira, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate, aplicando-se a regra às demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 11.6.2.1;

c) Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 11.6.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no limite estabelecido no subitem 11.6.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.7 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

11.8 - Será considerada vencedora, a licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço.

11.9 - Para efeito do disposto no subitem 11.6.2, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

2. DO JULGAMENTO

12.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO - ITEM**.

12.2 - Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o Pregoeiro verificará se os valores ofertados estão compatíveis com os estabelecidos nos preços de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

12.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

12.2.2 - Havendo uma só licitante, uma única proposta válida ou se nenhuma das licitantes ofertar lance verbal, desde que a proposta atenda a todos os termos do edital, caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado ou prosseguir com o certame.

12.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

12.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

12.6 - 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, durante a realização da sessão pública de Pregão.

12.7 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

12.8 - O licitante vencedor do certame terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação da proposta realinhada com o preço decidido no pregão (se for o caso, mediante solicitação pelo pregoeiro).

12.9 - A proposta realinhada poderá ser enviada pelo e-mail: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br.

12.10 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, às licitantes, julgados desclassificados, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

13 – RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

13.1 – Das decisões do pregoeiro caberá recurso, desde que haja manifestação da intenção de recorrer feita durante a sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente. A licitante que apresentou a intenção de recurso terá prazo de 03 (três) dias consecutivos para protocolizar as razões do recurso no Setor de Protocolo do **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG**, À RUA FREI CARMELO, 144, CENTRO, JOÃO PINHEIRO-MG CEP: 38.770-000, ou poderá ser encaminhado por e-mail: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br, mediante assinatura eletrônica nos termos da lei, impreterivelmente até as 16:00 horas, horário de fim de expediente.

13.2 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o Pregoeiro puder decidir de plano.

13.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.4 - A falta de manifestação do licitante de interpor recurso no decorrer da sessão pública de abertura do pregão, importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

14 – PAGAMENTO:

14.1 - O pagamento será realizado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia subsequente à prestação do serviço e efetuado por **Ordem Bancária originária da instituição financeira**

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

onde os recursos financeiros estiverem depositados, e efetivado mediante apresentação de nota fiscal eletrônica que deverá ser emitida em nome da **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG**, CNPJ nº 02.205.357/0001-31, devendo constar também o número da licitação e da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, à contratada, em conta bancária por ela indicada no momento da emissão de sua Autorização de Fornecimento.

14.3 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

14.4 – Somente será pago a fatura/Nota Fiscal com aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do serviço.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, deixar de cumprir parcial ou totalmente as cláusulas contratuais, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com o **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG** pelo prazo de até 02 (dois) anos e estará sujeito também à aplicação de multas, conforme segue:

a) multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

b) multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato pela empresa/profissional, nos casos que venham a gerar a rescisão do contrato, ou descumprimento contratual, ou ainda, ter cometido algum dos itens citados no item 15.1.

16- HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

16.1 – Inexistindo manifestação recursal, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

16.2 – Decididos os recursos eventualmente propostos, constatada a regularidade dos atos procedimentais, caberá ao Presidente do instituto adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

16.3 – Após a adjudicação serão os autos remetidos ao Presidente do instituto para homologar o procedimento licitatório.

16.4. CONTRATAÇÃO

16.4.1. Por resultar em obrigações futuras, a contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório. O instituto convocará o licitante vencedor para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar o termo de Contrato, conforme minuta Anexo VII.

16.4.1.2. Quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

17 - DO REAJUSTE/REVISÃO DOS PREÇOS

17.1 - O valor proposto pela Licitante, ficará fixo e irremovível, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado. O índice utilizado para reajuste será o IPCA ou aquele que o substituir.

17.2 - A proponente vencedora em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes por meio de solicitação formal, devidamente protocolada aos cuidados do Gestor de Contratos, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior a apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros).

17.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Contratante, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.4 – Fica facultado ao Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo CONTRATADO.

17.5 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o Contratado não poderá suspender a prestação de serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

17.5.1 - O Contratante deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão (se for o caso).

18 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

A modalidade a ser utilizada é Pregão Presencial, pois o Instituto ainda não dispõe de infraestrutura física e profissionais capacitados para realização da licitação na forma eletrônica.

O pregão presencial não trará prejuízos pois se verifica a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação do serviço, sem prejuízo à competitividade, garantindo assim, contratação do serviço necessário à continuidade do funcionamento das atividades do Instituto. Dentre as vantagens deste modelo podemos destacar o fornecimento de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e a facilidade na negociação de preços, a fase de lances verbais e a verificação das condições de habilitação do profissional e execução da proposta.

Também há de observar que a opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois o instituto tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas.

19 – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Da sessão pública para realização do pregão será lavrada Ata Circunstanciada, que registrará os fatos ocorridos durante a sessão, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, a análise da documentação exigida para habilitação e a intenção de interposição de recursos, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelas licitantes.

19.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.3 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, bem como representa o conhecimento integral do objeto da licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

19.3.1 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

19.4 – O Município reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

19.5 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da audiência pública do PREGÃO.

18.7 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.8 - O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração Municipal, respeitando-se os limites previstos em Lei.

19.9 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG** comunicará os fatos ao Ministério Público, para as providências devidas.

19.10 - Os casos omissos no presente Edital serão analisados de acordo com as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, suas alterações e demais legislação em vigor, pertinentes à matéria.

20 - FAZEM PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DESTA EDITAL:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;
- Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo V - Modelo de Declaração não emprego de menores e inexistência de fato superveniente;
- Anexo VI - Declaração de Microempresa / Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

João Pinheiro, 19 de julho de 2023.

FLÁVIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro – Portaria 19/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Prezados Senhores,

Contratar-se-á, por meio de regular procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial, a prestação de serviços de consultoria e assessoria ao PREVIJOP, conforme segue.

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A presente contratação tem como objetivo a Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de RPPS, para o PREVIJOP.

A contratação de consultoria especializada em Regime Próprio de Previdência Social se faz necessária devido à complexidade em gerir o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro - PREVIJOP, bem como atender os normativos vigentes e pertinentes emanados pela Secretaria Especial de Previdência e do Trabalho do Ministério da Economia.

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

1.1 AVALIAÇÃO ATUARIAL

- a) Recebimento dos dados cadastrais referentes à Administração Direta, Fundações, Câmara Municipal e PREVIJOP, de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referente a idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações necessárias para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando aos dispositivos legais no prazo determinado, incluindo a Avaliação Atuarial referente ao exercício;
- b) Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação do Regime Próprio de Previdência;
- c) Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;
- d) Atender às demais exigências da SPREV/ME para a Avaliação Atuarial em vigor;
- e) Apresentação na Sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;
- f) Efetuar o cálculo de Avaliação Atuarial, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais promulgadas no âmbito da Previdência Social, da Lei Federal Nº 9.717 de 27/11/1998, da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, Portaria MTP nº 1.467 de 02/06/2022;
- g) Preenchimento do DRAA – demonstrativo dos resultados da Avaliação Atuarial, incluindo os referentes a anos anteriores se necessário;
- h) Apurar as reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;
- i) Determinar os custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- j) Elaborar Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores se necessário.

1.2 ACOMPANHAMENTO ATUARIAL

Executar o processo de Gestão Atuarial através de visitas, quando solicitadas pela CONTRATANTE, visando a apresentação do relatório de resultados, cujas datas e horários serão previamente definidos entre a contratante e a contratada.

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

O desenvolvimento dessa atividade levará em consideração, além das questões atuariais acima elencadas, as condições técnicas que se seguem:

- a) Elaboração de mais de uma Avaliação Atuarial, caso necessário;
- b) Elaboração e revisão da Nota Técnica Atuarial, se necessário;
- c) Elaboração de Projeções Atuariais;
- d) Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;
- e) Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade semestral contendo, no mínimo:
 - i. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;
 - ii. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
 - iii. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
 - iv. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
 - v. Comparação entre a evolução econômica dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e conseqüente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
 - vi. Realizar a elaboração de estudo de aderência da tabua biométrica, o atuário deverá descrever e atestar, no Relatório da Avaliação Atuarial,
 - vii. Realizar a elaboração do lançamento contábeis/atuariais das provisões matemáticas, conforme o IPC 14;
 - viii. Elaborar respostas jurídicas/atuariais em caso de necessidades para os órgãos de controle municipal, estadual e federal;
 - ix. Análise permanente da Lei Municipal do Plano de Benefícios do Regime Próprio de Previdência, sob a ótica técnico-atuarial, promovendo sua adequação à legislação federal pertinente;
 - x. Consultoria na elaboração de relatórios e demonstrativos específicos para acompanhamento financeiro do patrimônio do RPPS;
 - xi. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo.

1.3 - Assessoria Previdenciária Preventiva

- a) Análise de todas as legislações vigentes no Município de João Pinheiro que tratam de regras do plano de benefícios previdenciários;
- b) Acompanhamento do estudo atuarial e análise jurídica de suas conclusões;
- c) Elaboração de parecer jurídico final;
- d) Elaboração de minuta dos projetos de lei e atos administrativos normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS às mudanças em face da Emenda Constitucional 103/2019 e outras, enquanto vigorar o período contratual, observando-se, em todo caso, os fundamentos do Laudo Atuarial apresentado;
- e) Elaboração de parecer técnico atuarial sobre a viabilidade financeira e atuarial do parcelamento que será proposta para o Regime Próprio de Previdência Social.
- f) Consultoria técnica-jurídica com emissão de parecer referente ao Regime Próprio de Previdência Social na seara preventiva;

1.4 Implementação do Pró Gestão

- a) Elaboração de Diagnóstico Situacional, avaliando a gestão do PREVIJOP a partir de uma visão sistêmica da organização, indicando os procedimentos administrativos, operacionais e jurídico-legais, a serem adotados, necessários à Certificação Institucional e definindo o nível de adesão;
- b) Implantação do Programa Pró-Gestão RPPS no âmbito do PREVIJOP através da implementação das Ações de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, além da preparação de atos e normas necessários à Certificação Institucional;
- c) Acompanhamento por parte da empresa contratada, junto à entidade certificadora, de todo o processo de Certificação Institucional.
- d) Análise e elaboração dos itens abaixo:
 - i. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;
 - ii. Manutenção das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;
 - iii. Estrutura de Controle Interno;
 - iv. Política de Segurança da Informação;
 - v. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas;
 - vi. Relatório de Governança Corporativa;
 - vii. Planejamento;
 - viii. Relatório de Gestão Atuarial;
 - ix. Código de Ética da Instituição;

- x. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor;
- xi. Política de Investimento;
- xii. Comitê de Investimento;
- xiii. Transparência;
- xiv. Definição de Limites de Alçadas;
- xv. Segregação de Atividades;
- xvi. Ouvidoria;
- xvii. Diretoria Executiva;
- xviii. Conselho Fiscal;
- xix. Conselho Deliberativo;
- xx. Mandato, Representação e Recondução;
- xxi. Gestão de Pessoas;
- xxii. Plano de Ação de Capacitação;
- xxiii. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade;

1.5 – Valor estimado da Contratação

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 64.400,04** (sesenta e quatro mil quatrocentos reais e quatro centavos).

O valor estimado da contratação foi obtido através da média das cotações realizadas pelo instituto conforme segue:

	Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Media
Valor mês	R\$ 5.700,00	R\$ 5.500,00	R\$ 4.900,00	5.366,67
Valor total	R\$68.400,00	R\$ 66.000,00	R\$ 58.800,00	64.400,04

2. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal, em seu art. 40, prevê que o regime próprio de previdência social dos servidores titulares de cargos efetivos terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente federativo, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

Ademais, a Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 prevê, em seu art. 1º, que os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal deverão ser

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

A Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022, prevê, em seu art. 25, que ao RPPS deverá ser garantido o equilíbrio financeiro e atuarial em conformidade com avaliações atuariais realizadas em cada exercício financeiro para a organização e revisão do plano de custeio e de benefícios.

Para tal, os entes federativos deverão observar, no dimensionamento dos compromissos do plano de benefícios e no estabelecimento do plano de custeio dos RPPS, os parâmetros técnicos e atuariais previstos na referida Portaria e detalhados no Anexo VI, para assegurar a transparência, solvência, liquidez e a observância do equilíbrio financeiro e atuarial.

Além disto, prevê que o ente federativo deverá garantir diretamente a totalidade dos riscos cobertos no plano de benefícios, preservando o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, e, no caso de desequilíbrio, é responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do regime.

Sob esse prisma, vale lembrar que toda contratação no âmbito da Administração Pública deve ser submetida a prévio procedimento licitatório, nos termos do que dispõe o art. 37, XXI, da Constituição da República.

Entende-se que a licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública para assegurar a igualdade de condições a todos os interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos, acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Isto posto, solicito a abertura de Processo de Licitação na modalidade legalmente adequada, para contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Gestão de RPPS para o PREVIJOP, cujo objeto constituirá o desenvolvimento dos serviços descritos no item 1.

3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Registro Comercial no caso de empresa individual;

2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Registro da licitante junto ao Instituto Brasileiro de Atuária, como prestadora de serviços.
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação;
- c) Currículo mínimo dos profissionais que executarão o objeto da licitação, apresentando comprovação das informações prestadas;
- d) Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nos respectivos órgãos profissionais;
- e) A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo:
- f) 01 Economista - a exigência deste profissional deve-se ao fato do objeto da presente licitação determinar que seja realizado Relatórios periódicos da situação financeira do patrimônio do RPPS
- g) 01 Contador – a exigência destes profissionais deve-se ao fato do objeto da presente licitação exigir que sejam realizados além da consultoria contábil para o RPPS, o lançamento contábil das provisões matemáticas;
- h) 01 Administrador - a exigência deste profissional deve-se ao fato de ser feita pela empresa a análise de dados do Departamento de Pessoal do RPPS, que é uma expertise do profissional de Administração.
- i) 01 Atuário – como podemos ver no objeto da presente licitação a maior parte do objeto é de natureza atuarial. Portanto exige-se da empresa que tenha em seu quadro técnico profissionais suficientes para atender as exigências editalícias.
- j) 01 Advogado - a exigência deste profissional deve-se ao fato do objeto da presente licitação exigir que sejam elaboradas respostas/pareceres jurídicos aos órgãos de

fiscalização e controle e que seja feita análise permanente da Legislação Municipal do Plano de Benefícios do RPPS.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
2. Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
3. Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da licitante.
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante.
5. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei no 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa no 2.283/2022 do Tribunal Superior do Trabalho, de 11 de fevereiro de 2022.
7. Declaração da licitante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, (conforme anexo deste Edital).
8. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do PREVIJOP devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93. Também serão aceitos documentos emitidos via internet, desde que possível a verificação de sua autenticidade em site oficial.
9. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data final para entrega dos envelopes. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.
10. As cópias de documentos obtidos via Internet não necessitam de autenticação, pois os mesmos serão confirmados pela mesma via, pelo Pregoeiro.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Autarquia Previdenciária e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

O PREVIJOP convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos do artigo 64 da Lei nº 8.666/93, para firmar o contrato, em até 05(cinco) dias úteis, contados da expedição desta convocação.

Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto § 2º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item 6.2, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta.

Os serviços a serem contratados serão prestados mediante pronto-atendimento técnico via telefonia ou correio eletrônico, visitas mensais ao PREVIJOP, emissão de pareceres escritos e orais, apresentação de relatórios, assessoria na elaboração de minutas e instrumentos normativos.

As horas de assessoria/consultoria contratadas serão prestadas de acordo com a necessidade do Instituto de Previdência e conveniência da empresa contratada, não havendo dia específico, tampouco horário pré-definido.

As horas de serviços prestadas pela empresa a ser contratada serão registradas em declarações atestadas por servidor do Instituto designado para a fiscalização do contrato.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

- a) Designar formalmente junto à PREVIJOP, no mínimo, 1 (um) preposto, com respectivas informações de contato, para interlocução com a Diretoria Executiva, Gestor de Recursos do RPPS da PREVIJOP e fiscal do contrato;
- b) Executar as atividades necessárias à realização dos objetivos apresentados, nos prazos e condições pré-estabelecidos;
- c) Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, sempre que solicitado, visando facilitar o entendimento das informações apresentadas;
- d) Manter, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando à Secretaria da Fazenda a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- e) Prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato;
- f) Comparecer às reuniões nas datas e horários planejados, desde que agendados com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- g) Comunicar à CONTRATANTE todo ato ou fato relevante que possa, de alguma forma, prejudicar a adequada gestão pelo PREVIJOP, especialmente, aqueles que possam trazer prejuízos financeiros ou estar em desacordo com o previsto na legislação;
- h) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, viagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução;
- i) Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e serão recebidos pelo Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços, os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e os Atestados de Realização dos Serviços;

- j) A CONTRATADA será a única responsável para com o seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3214, de 08-07- 1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE além da rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis, e;
- k) A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Designar servidor para fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços contratados;
- b) Agendar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, as reuniões junto à Secretaria da Fazenda;
- c) Caberá à CONTRATANTE fiscalizar a prestação dos serviços realizados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;
- d) Aplicar as penalidades e sanções à CONTRATADA quando for o caso;
- e) Garantir à CONTRATADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- f) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;
- g) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal.
- h) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10. FORMA DE PAGAMENTO

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

- a) O valor será pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, e serão pagas até o até o 15º (décimo quinto) dia subsequente ao mês trabalhado.

- b) No valor proposto (preço) deverão estar incluídos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação dos serviços licitados, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transporte, alimentação e hospedagem.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ANEXO II - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de RPPS, para o PREVIJOP.

Pessoa Física/Empresa:.....
CPF/CNPJ:.....
Endereço:..... **Bairro:**.....
Município:..... **Estado:**..... **CEP:**.....
Fone/Fax:.....
E-mail:

Item	Quant	Unid.	Descrição dos Serviços	Valor unitario	Valor total
01	12	MÊS	<p>1- Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de RPPS, para o PREVIJOP, conforme descrito no termo de Referência.</p> <p>Especificações dos serviços:</p> <p>1.1 AVALIAÇÃO ATUARIAL</p> <p>a) Recebimento dos dados cadastrais referentes à Administração Direta, Fundações, Câmara Municipal e PREVIJOP, de todo os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referente a idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações necessárias para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando aos dispositivos legais no prazo determinado, incluindo a Avaliação Atuarial referente ao</p>		

			<p>exercício;</p> <p>b) Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação do Regime Próprio de Previdência;</p> <p>c) Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;</p> <p>d) Atender às demais exigências da SPREV/ME para a Avaliação Atuarial em vigor;</p> <p>e) Apresentação na Sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;</p> <p>f) Efetuar o cálculo de Avaliação Atuarial, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais promulgadas no âmbito da Previdência Social, da Lei Federal Nº 9.717 de 27/11/1998, da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, Portaria MTP nº 1.467 de 02/06/2022;</p> <p>g) Preenchimento do DRAA – demonstrativo dos resultados da Avaliação Atuarial, incluindo os referentes a anos anteriores se necessário;</p> <p>h) Apurar as reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;</p> <p>i) Determinar os custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;</p> <p>j) Elaborar Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores se necessário.</p>		
			<p>1.2 ACOMPANHAMENTO ATUARIAL</p>		

			<p>Executar o processo de Gestão Atuarial através de visitas, quando solicitadas pela CONTRATANTE, visando a apresentação do relatório de resultados, cujas datas e horários serão previamente definidos entre a contratante e a contratada.</p> <p>O desenvolvimento dessa atividade levará em consideração, além das questões atuariais acima elencadas, as condições técnicas que se seguem:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Elaboração de mais de uma Avaliação Atuarial, caso necessário; b) Elaboração e revisão da Nota Técnica Atuarial, se necessário; c) Elaboração de Projeções Atuariais; d) Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável; e) Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade semestral contendo, no mínimo: <ol style="list-style-type: none"> i. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido; ii. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios; iii. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas; iv. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios; v. Comparação entre a evolução econômica dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e conseqüente evolução do Índice de Cobertura do Passivo; vi. Realizar a elaboração de estudo de aderência da tabua biométrica, o atuário deverá descrever 		
--	--	--	--	--	--

			<p>e atestar, no Relatório da Avaliação Atuarial,</p> <p>vii. Realizar a elaboração do lançamento contábeis/atuariais das provisões matemáticas, conforme o IPC 14;</p> <p>viii. Elaborar respostas jurídicas/atuariais em caso de necessidades para os órgão de controle municipal, estadual e federal;</p> <p>ix. Análise permanente da Lei Municipal do Plano de Benefícios do Regime Próprio de Previdência, sob a ótica técnico-atuarial, promovendo sua adequação à legislação federal pertinente;</p> <p>x. Consultoria na elaboração de relatórios e demonstrativos específicos para acompanhamento financeiro do patrimônio do RPPS;</p> <p>xi. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo.</p> <p>1.3 - Assessoria Previdenciária Preventiva</p> <p>a) Análise de todas as legislações vigentes no Município de João Pinheiro que tratam de regras do plano de benefícios previdenciários;</p> <p>b) Acompanhamento do estudo atuarial e análise jurídica de suas conclusões;</p> <p>c) Elaboração de parecer jurídico final;</p> <p>d) Elaboração de minuta dos projetos de lei e atos administrativos normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS às mudanças em face da Emenda Constitucional 103/2019 e outras, enquanto vigorar o período contratual, observando-se, em todo caso, os fundamentos do Laudo Atuarial apresentado;</p> <p>e) Elaboração de parecer técnico atuarial sobre a</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>viabilidade financeira e atuarial do parcelamento que será proposta para o Regime Próprio de Previdência Social.</p> <p>f) Consultoria técnica-jurídica com emissão de parecer referente ao Regime Próprio de Previdência Social na seara preventiva;</p> <p>1.4 Implementação do Pró Gestão</p> <p>a) Elaboração de Diagnóstico Situacional, avaliando a gestão do PREVIJOP a partir de uma visão sistêmica da organização, indicando os procedimentos administrativos, operacionais e jurídico-legais, a serem adotados, necessários à Certificação Institucional e definindo o nível de adesão;</p> <p>b) Implantação do Programa Pró-Gestão RPPS no âmbito do PREVIJOP através da implementação das Ações de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, além da preparação de atos e normas necessários à Certificação Institucional;</p> <p>c) Acompanhamento por parte da empresa contratada, junto à entidade certificadora, de todo o processo de Certificação Institucional.</p> <p>d) Análise e elaboração dos itens abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS; ii. Manutenção das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS; iii. Estrutura de Controle Interno; iv. Política de Segurança da Informação; v. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas; 		
--	--	--	---	--	--

			vi. Relatório de Governança Corporativa; vii. Planejamento; viii. Relatório de Gestão Atuarial; ix. Código de Ética da Instituição; x. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor; xi. Política de Investimento; xii. Comitê de Investimento; xiii. Transparência; xiv. Definição de Limites de Alçadas; xv. Segregação de Atividades; xvi. Ouvidoria; xvii. Diretoria Executiva; xviii. Conselho Fiscal; xix. Conselho Deliberativo; xx. Mandato, Representação e Recondição; xxi. Gestão de Pessoas; xxii. Plano de Ação de Capacitação; xxiii. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade;		
--	--	--	---	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____

- Declaramos, que os serviços cotados atendem plenamente todas as especificações constantes do Anexo I e os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, lucro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

- Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Nº DA CONTA: AGENCIA:..... BANCO:

Local e data _____

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

Nome / Nacionalidade / Estado Civil / Profissão / CPF

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ANEXO III - PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
(deverá vir fora do envelope, com cópia do documento de identidade)

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº ../2023 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

NOME DA EMPRESA E ASSINATURA
RECONHECER FIRMA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

ANEXO IV

(fora dos envelopes de habilitação e proposta Junto com o Credenciamento)

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À

**PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ../2023

A empresa supracitada, atendendo as exigências do Pregão Presencial em epígrafe, DECLARA EXPRESSAMENTE que:

1. Nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/2002, cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório deste Pregão Presencial.
2. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

....., de de 2023.

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante

OBSERVAÇÃO: *ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA DO ENVELOPE.*

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E ATENDIMENTO ÀS LEIS
TRABALHISTAS**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada em, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº ../2023, DECLARA, sob as penas da lei que:

- Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital;
- Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999).

Local e data, de de 2023.

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

A empresa, sediada a Rua, nº....., Bairro....., CEP....., em..... estado, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito(a) no CPF sob nº....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como..... (MICRO EMPRESA/ EMPRESA DE PEQUENO PORTE) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

João Pinheiro, _____ de _____ de _____.

Razão Social:
CNPJ.....
Nome Representante Legal
CPF

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO - FORA DO ENVELOPE)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Por este instrumento, de um lado o **PREVIJOP- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JOÃO PINHEIRO-MG** inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.205.357/0001-31, com sede administrativa à Rua Frei Carmelo, 144, centro, João Pinheiro-MG CEP 38770-000, neste ato representado por seu Presidente, Neider Kennedy Amorim, portador do CPF nº 351.302.536-04, , residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____/_____, neste ato representada pelo seu _____, cadastrado no CPF/MF n.º _____, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente CONTRATO, em conformidade com o constante do Processo de Licitação nº ../2023, Pregão Presencial n.º .../2023, homologado em ___/___/2023, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de RPPS, para o PREVIJOP, conforme discriminado abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	Valor unitario	Valor total
01	12	mês	1- Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de RPPS, para o PREVIJOP, conforme descrito no termo de Referência. Especificações dos serviços: 1.1 AVALIAÇÃO ATUARIAL a) Recebimento dos dados cadastrais referentes à Administração Direta, Fundações, Câmara Municipal e PREVIJOP, de todo os servidores ativos		

			<p>titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referente a idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações necessárias para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando aos dispositivos legais no prazo determinado, incluindo a Avaliação Atuarial referente ao exercício;</p> <p>b) Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação do Regime Próprio de Previdência;</p> <p>c) Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;</p> <p>d) Atender às demais exigências da SPREV/ME para a Avaliação Atuarial em vigor;</p> <p>e) Apresentação na Sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;</p> <p>f) Efetuar o cálculo de Avaliação Atuarial, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais promulgadas no âmbito da Previdência Social, da Lei Federal Nº 9.717 de 27/11/1998, da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, Portaria MTP nº 1.467 de 02/06/2022;</p> <p>g) Preenchimento do DRAA – demonstrativo dos resultados da Avaliação Atuarial, incluindo os referentes a anos anteriores se necessário;</p> <p>h) Apurar as reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;</p> <p>i) Determinar os custos suplementares,</p>	
--	--	--	---	--

			<p>relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;</p> <p>j) Elaborar Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores se necessário.</p> <p>1.2 ACOMPANHAMENTO ATUARIAL</p> <p>Executar o processo de Gestão Atuarial através de visitas, quando solicitadas pela CONTRATANTE, visando a apresentação do relatório de resultados, cujas datas e horários serão previamente definidos entre a contratante e a contratada.</p> <p>O desenvolvimento dessa atividade levará em consideração, além das questões atuariais acima elencadas, as condições técnicas que se seguem:</p> <p>a) Elaboração de mais de uma Avaliação Atuarial, caso necessário;</p> <p>b) Elaboração e revisão da Nota Técnica Atuarial, se necessário;</p> <p>c) Elaboração de Projeções Atuariais;</p> <p>d) Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;</p> <p>e) Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade semestral contendo, no mínimo:</p> <p>i. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;</p> <p>ii. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;</p> <p>iii. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;</p> <p>iv. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;</p> <p>v. Comparação entre a evolução</p>	
--	--	--	--	--

			<p>economica dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e conseqüente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;</p> <p>vi. Realizar a elaboração de estudo de aderência da tabua biométrica, o atuário deverá descrever e atestar, no Relatório da Avaliação Atuarial,</p> <p>vii. Realizar a elaboração do lançamento contábeis/atuariais das provisões matemáticas, conforme o IPC 14;</p> <p>viii. Elaborar respostas jurídicas/atuariais em caso de necessidades para os órgão de controle municipal, estadual e federal;</p> <p>ix. Análise permanente da Lei Municipal do Plano de Benefícios do Regime Próprio de Previdência, sob a ótica técnico-atuarial, promovendo sua adequação à legislação federal pertinente;</p> <p>x. Consultoria na elaboração de relatórios e demonstrativos específicos para acompanhamento financeiro do patrimônio do RPPS;</p> <p>xi. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo.</p> <p>1.3 - Assessoria Previdenciária Preventiva</p> <p>a) Análise de todas as legislações vigentes no Município de João Pinheiro que tratam de regras do plano de benefícios previdenciários;</p> <p>b) Acompanhamento do estudo atuarial e análise jurídica de suas conclusões;</p> <p>c) Elaboração de parecer jurídico final;</p> <p>d) Elaboração de minuta dos projetos de lei e atos administrativos normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS às mudanças em face da Emenda Constitucional 103/2019 e outras, enquanto vigorar o período contratual,</p>	
--	--	--	--	--

			<p>observando-se, em todo caso, os fundamentos do Laudo Atuarial apresentado;</p> <p>e) Elaboração de parecer técnico atuarial sobre a viabilidade financeira e atuarial do parcelamento que será proposta para o Regime Próprio de Previdência Social.</p> <p>f) Consultoria técnica-jurídica com emissão de parecer referente ao Regime Próprio de Previdência Social na seara preventiva;</p> <p>1.4 Implementação do Pró Gestão</p> <p>a) Elaboração de Diagnóstico Situacional, avaliando a gestão do PREVIJOP a partir de uma visão sistêmica da organização, indicando os procedimentos administrativos, operacionais e jurídico-legais, a serem adotados, necessários à Certificação Institucional e definindo o nível de adesão;</p> <p>b) Implantação do Programa Pró-Gestão RPPS no âmbito do PREVIJOP através da implementação das Ações de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, além da preparação de atos e normas necessários à Certificação Institucional;</p> <p>c) Acompanhamento por parte da empresa contratada, junto à entidade certificadora, de todo o processo de Certificação Institucional.</p> <p>d) Análise e elaboração dos itens abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS; ii. Manutenção das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS; iii. Estrutura de Controle Interno; iv. Política de Segurança da Informação; v. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas; 	
--	--	--	---	--

			vi. Relatório de Governança Corporativa; vii. Planejamento; viii. Relatório de Gestão Atuarial; ix. Código de Ética da Instituição; x. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor; xi. Política de Investimento; xii. Comitê de Investimento; xiii. Transparência; xiv. Definição de Limites de Alçadas; xv. Segregação de Atividades; xvi. Ouvidoria; xvii. Diretoria Executiva; xviii. Conselho Fiscal; xix. Conselho Deliberativo; xx. Mandato, Representação e Recondição; xxi. Gestão de Pessoas; xxii. Plano de Ação de Capacitação; Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade;		
--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEI

A presente contratação vincula-se à Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93, com suas posteriores alterações e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, aplicando-se nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO

3.1 - A execução do objeto deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal, e será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, formalmente designado pelo presidente do Instituto Municipal De Previdência Dos Servidores Públicos Municipais De João Pinheiro-MG denominado "Fiscal do Contrato", em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

3.2 - Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da

renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

3.3 - Compete ao fiscal exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o CONTRATADO, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao presidente do instituto.

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

§ 1º - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

§ 2º - O CONTRATO ORIUNDO DESTA CONTRATAÇÃO TERÁ COMO RESPONSÁVEIS:

GESTOR DO CONTRATO: _____

FISCAL DO CONTRATO: _____

CLÁUSULA QUARTA – VÍNCULO TRABALHISTA

4.1 - Fica entendido pelas partes, que a presente contratação não é capaz de gerar vínculo empregatício entre o(a) Contratado(a), seus empregados, prepostos ou dirigentes e o Contratante.

CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E VALOR CONTRATO

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia subsequente ao mês trabalhado, e efetuado por **Ordem Bancária originária da instituição financeira onde os recursos financeiros do instituto estiverem depositados**, e efetivado mediante apresentação de nota fiscal eletrônica que deverá ser emitida em nome da Instituto Municipal de previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro /MG, CNPJ nº 02.205.357/0001-31, devendo constar também o número da licitação e da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, à contratada, em conta bancária por ela indicada no momento da emissão de sua Autorização de Fornecimento.

§ 1º O objeto do presente contrato, será executado pelo preço total e global de R\$ _____ (_____), sendo o valor unitário/mês de R\$ _____ (_____).

§ 2º O respectivo pagamento somente será efetuado após o efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação e após envio da Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débito (CND/CPD-EN) do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

§ 3º O instituto poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

5.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA mediante depósito em conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

5.3 - Em cumprimento ao Código Tributário, o CONTRATADO deverá destacar alíquota ISS correspondente ao serviço prestado, calculada sobre o valor bruto da nota fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

6.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotações orçamentárias constantes do orçamento fiscal vigente: **2023** à conta da seguinte Dotação Orçamentária, constante do Orçamento fiscal vigente: 03.03.01.09.122.0902.2401.33.90.39.00.

6.2 - Em face da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro de 2023, as despesas do exercício subsequente correrão a conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento e previstas em Lei Orçamentária vigente para o referido exercício.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O referido contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo desde que previstas uma das causas do Art. 57 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, devidamente justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA - DO ADITAMENTO

O CONTRATANTE poderá autorizar alterações no contrato que decorram ou não variações de seu valor, modificações de quantidade e prazo, mediante termo aditivo, observado o disposto na Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS

A inexecução total ou parcial do objeto licitado poderá acarretar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato pela empresa/profissional, nos casos que venham a gerar a rescisão do contrato, ou descumprimento contratual

§ 1º Além das sanções acima, poderá ainda ser aplicada as penalidades de advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

§ 2º Ficará impedida de licitar e de contratar com o Instituto Municipal de previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG, pelo período de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o instituto, o licitante que:

- I. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou entregar documentação falsa;
- III. Não manter a proposta, lance ou oferta;
- IV. Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar o contrato;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Cometer fraude fiscal;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo.

§ 3º A penalidade de advertência e de impedimento de contratar com o instituto ou Administração Pública, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

§ 4º As penalidades previstas nesta cláusula serão impostas após regular procedimento administrativo, garantidos ampla defesa e contraditório.

§ 5º As penalidades previstas nesta cláusula serão obrigatoriamente registrada no cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE

Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionadas no art. 393 do Código Civil, o CONTRATADO responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pelo CONTRATANTE ou causados a terceiros por ato ou fato, comissivos ou omissivos, do CONTRATADO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, o CONTRATADO será notificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

12.1 - Prestar os serviços de acordo com este instrumento, em especial ao constante no termo de referência.

12.2 - Arcar com todos os impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, pernoite e demais despesas que incidam sobre a execução do contrato/instrumento equivalente;

12.3 - Cumprir fielmente o cronograma desenvolvido pelo Instituto Municipal de previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG.

12.4 - Zelar pelos materiais, instrumentos e demais equipamentos fornecidos pelo instituto. (se for o caso)

12.5 - O CONTRATADO fica, nos termos da legislação vigente, obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme a Lei Federal nº 8.666/93.

12.6 - Fornecer informações ao Instituto Municipal de previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro, sempre que lhes forem solicitadas;

12.7 - Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato/instrumento equivalente, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Instituto Municipal de previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG;

12.8 - Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a entrega dos serviços seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total e parcial;

12.9 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

12.10 - Prestar esclarecimentos ao instituto sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

12.11-Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos da Contratante;

12.13-Assumir perante a Contratante a responsabilidade por todos os serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1 – O Instituto obrigará-se a efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado na cláusula quinta.

13.2 - proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os termos da contratação;

13.3 - indicar o responsável para acompanhamento, controle e fiscalização do Contrato que entre outras responsabilidades deverá fiscalizar, controlar e gerir do referido contrato, inclusive o atesto das notas fiscais. Caberá à fiscalização do contrato registrar em relatório próprio todas as ocorrências e deficiências constadas durante a sua vigência, encaminhando-as ao preposto do CONTRATADO para conhecimento e adoção das medidas necessárias, objetivando então a imediata correção das irregularidades apontadas. Ademais, a existência e a atuação da fiscalização de contrato em nada restringirá a responsabilidade, única, integral e exclusiva do CONTRATADO, no que concerne a execução do objeto contratado.

13.5 - Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATADO sobre irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

O presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 - O valor proposto pela Licitante, ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado. O índice utilizado para reajuste será o IPCA ou aquele que o substituir.

15.2 – A proponente vencedora em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes por meio de solicitação formal, devidamente protocolada aos cuidados do Gestor de Contratos, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior a apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros).

15.2.1 – Até a decisão final do Instituto, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, a proponente vencedora deverá prestar os serviços normalmente, levando em consideração os preços contratados e vigentes.

15.3 – A proponente vencedora deverá solicitar, por escrito, o reajuste e/ou o reequilíbrio econômico financeiro mencionados nos itens 15.1 e 15.2, os quais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo localizado no Paço do Instituto Municipal de previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DO CONTRATADO

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

16.1 - O presente contrato está vinculado à licitação oriunda do Processo Administrativo nº .../2023, Edital de Pregão Presencial n.º/2023, e seus ANEXOS; obrigando-se o CONTRATADO de manter, durante toda a execução e vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2 - Aplica-se a este contrato as normas de direito dos Códigos Civil, Comercial, Penal e da Lei 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Fica o CONTRATADO ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

17.2 - São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pelo CONTRATADO e o edital do Processo Licitatório Pregão nº/2023 – Forma Presencial que o precedeu.

17.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes CONTRATANTES elegem o Foro da Comarca de João Pinheiro-MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

E, por assim haverem acordado, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

João Pinheiro-MG, de de 2023.

PREVIJOP- Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de
João Pinheiro-MG
Presidente: Neider Kennedy Amorim

Rua: Frei Carmelo, 144 – Centro - João Pinheiro – MG
Fone-35612591 EMAIL: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br

CPF nº 351.302.536-04

CONTRATANTE

Representante Legal:

CPF:

CONTRATADO:

GESTOR DO CONTRATO: _____

FISCAL DO CONTRATO: _____

ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL: _____

OAB/MG:

TESTEMUNHAS:

1) Nome:

CPF:

2) Nome:

CPF:

COMPROVANTE DE ENTREGA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefax: _____

Pessoa para contato: _____

Obtivemos, através do acesso à página <https://previjop.mg.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Senhor licitante,

Eventuais retificações ocorridas no edital serão disponibilizadas no endereço <https://previjop.mg.gov.br/>,

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

João Pinheiro-MG, .. de de 2023.

FLÁVIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro – Portaria 19/2022