

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

[www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**  
**PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE,** conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018**



**SOLICITAÇÃO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

• **OBJETO:** Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE**, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

• APRESENTAÇÃO PARA **CRENCIAMENTO** DOS LICITANTES:

**DATA: 18/06/2018**

**HORÁRIO: 13h00min (treze horas) às 13h30min (treze horas e trinta minutos).**

• **ABERTURA** DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

**DATA: 18/06/2018**

**HORÁRIO: 13h30min (treze horas e trinta minutos).**

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que o Município publicará a informação quanto à nova data.

• **LOCAL DA SESSÃO:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP 39.430-000.

• **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); telefone(38) 3234-1634; e-mail [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), ou pessoalmente com a Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações.

• **ENDEREÇO DA SALA DE LICITAÇÕES:** Praça Olímpio Campos, nº 128- Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000- telefone (38) 3234-1634, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

• **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** DOU; DOE; Jornal de grande circulação no Estado de Minas Gerais; AMM; Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG e no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br).

## SUMÁRIO

<u>PREÂMBULO</u> .....	4
<u>I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u> .....	4
<u>II – OBJETO</u> .....	4
<u>III – ÁREA SOLICITANTE</u> .....	4
<u>IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL</u> .....	4
<u>V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u> .....	6
<u>VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	7
<u>VII - CREDENCIAMENTO</u> .....	7
<u>VIII - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO</u> .....	9
<u>IX – PROPOSTA</u> .....	13
<u>X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</u> .....	14
<u>XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	13
<u>XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES</u> .....	20
<u>XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</u> .....	21
<u>XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u> .....	21
<u>XV – DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	22
<u>ANEXO I- PROJETO BÁSICO</u> .....	25
<u>ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO</u> .....	38
<u>ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL</u> .....	50
<u>ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	52
<u>ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u> .....	53
<u>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</u> .....	54
<u>ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE</u> .....	55
<u>ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO</u> .....	56
<u>ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE VÍNCULO</u> .....	57
<u>RETIRADA DO EDITAL</u> .....	58

---

## **PREÂMBULO**

---

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - PREVPONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.844.253/0001-90, com sede administrativa na Av. Getúlio Vargas, 57 – Andar Térreo – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -000, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2018**, do **tipo menor valor global**; regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

---

### **I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, sito à Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000.
2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) substituta do Município de São João da Ponte - MG, a Sra. Rafaela Rosana Pereira, designada pela portaria 051, 05/04/2018; com o auxílio da Equipe de Apoio designada através da Portaria nº 004, de 10 de janeiro de 2018, integrada pelos servidores titulares Srta Laiane Pereira dos Santos e Sra Bruna Rodrigues Pereira dos Santos ou, eventualmente, pelos suplentes Sr. Milton Tardiê Nunes Ferreira e o Sr. Airton Rodrigues dos Reis.

---

### **II – OBJETO**

---

Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE**, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

---

### **III – ÁREA SOLICITANTE**

---

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE – PREVPONTE.

---

#### **IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

---

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 8 às 12 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com).
2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.
3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
- 3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.
4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.
5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.
- 5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e

comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. O Município de São João da Ponte, MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

---

## **V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inc. VII, da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilidade nos termos da lei, e que se enquadrem na acepção de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou aquelas a essas equiparadas, tudo conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Instituto de Previdência do Município de São João da Ponte/ MG, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.1.1 Que tenha sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o Instituto de Previdência do Município de São João da Ponte/ MG, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5. Com falência decretar;

- 2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.7. Pessoas Jurídicas (sócios ou administradores) que tenham ligações com agentes políticos, por matrimônio ou parentesco, a fim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (Seis) meses após findas as respectivas ligações.
- 2.8. Que não comprovem sua condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou a essas equiparadas na forma da LC 123/2006.
3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

## **VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

- 1- A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01**

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

**ENVELOPE Nº 02**

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**  
**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

---

## VII – CREDENCIAMENTO

---

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante deve apresentar, FORA DE ENVELOPE:**

4.1. **Quanto aos representantes:**

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa conforme subitem “a” acima;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**4.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**4.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.

---

## **VIII- PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

---

1. Encerrada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão de pregão, oportunidade em que não aceitará novos licitantes.

2. Aberta a sessão, os licitantes credenciados entregarão os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme dispostos nas Cláusulas VI IX e XI.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverá encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, colherá o visto dos presentes credenciados, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes;

4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.5. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4.6. Se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

5. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará para a etapa de lances o autor da proposta de menor valor global, relativamente ao primeiro item, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço.

5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três;

5.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

6. Na sequência, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas, caso assim seja determinado pelo(a) Pregoeiro(a).

9- Na licitação será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10- Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual 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.

10.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, na forma do item 9, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11 - Na hipótese da não contratação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12 - O disposto anteriormente em relação às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

13 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou microempreendedor individual só poderão usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

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

16 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG finalidade de redução do preço.

17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo departamento responsável, já juntada aos autos.

18 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

20. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21. O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

22. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

23. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

24. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

25. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

---

## **IX – PROPOSTA**

---

1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO III**, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, e seu valor total por extenso.

1.1 - Caso o(s) valor(es) unitário(s) decorrente(s) do preço global proposta contenha(m) mais de duas casas após a vírgula, as casas decimais excedentes serão desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), ainda que seja alterado o preço global, sendo esta alteração considerada uma negociação.

2 – As licitantes participantes deverão apresentar juntamente com o envelope Proposta de Preços, a proposta Comercial conforme Anexo III, constando:

2.1. Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Projeto Básico, **Anexo I**;

2.2 Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

2.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

Parágrafo Único: A proposta que omitir os prazos e o local de entrega não será desclassificada, mas será considerada de acordo com os mesmos.

2.3.1. Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

2.4. Prazo de entrega/prestação dos serviços, conforme detalhado no Projeto Básico, Anexo I;

2.5.1. Caso o prazo de entrega/prestação dos serviços não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Projeto Básico, Anexo I, para efeito de julgamento.

2.6. Declaração expressa de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Projeto Básico, Anexo I;

2.7. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.

3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.

4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerá os valores constantes da Proposta Comercial escrita.

4.2. Em todo caso, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/02, a Pregoeira pode negociar com o licitante de melhor proposta, com vistas a obter preço ainda menor, sendo este considerado seu preço final compromissado.

5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para o item.

6. O encaminhado da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância com o obrigatório atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

---

## **X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

---

1. O critério de julgamento será o de menor preço global, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Será desclassificada a proposta que:

2.1. Não se refira à integralidade do objeto, ressalvado o disposto na Cláusula IX.4 e IX.5 deste edital;

2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

---

## **XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

1. Para a habilitação no certame, o licitante deverá apresentar a Documentação Completa, contendo os seguintes documentos:

**1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça** ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**b.2.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**c). No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**d). Em se tratando de micro empreendedor individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**f). No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**g). No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

**h). No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**i) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente,** tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**j). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

## **1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**b.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**b.2)** Certidão de Débitos Tributários – CDT, **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);

**b.3)** Certidão de Débitos Tributários Municipais, expedida pela Fazenda **Municipal** da Sede do licitante;

c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

1.2.1. As licitantes enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou aquelas a essas equiparadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus ao tratamento diferenciado a que alude a lei, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

1.2.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da empresa interessada, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao

procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

### 1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **com data não superior à 90(noventa) dias**.

### 1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão através de **atestado 01(um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica**, em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para o fornecimento de insumos iguais ou semelhantes ao da presente licitação, em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1 À apresentação do(s) **atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica**, será comprovado mediante o fornecimento do objeto licitado, com **cópia das respectivas notas fiscais e/ ou contratos administrativos/atas de registro de preço** comprovando ter entregado os serviços ao atestante.

b) Declaração de Responsabilidade Técnica (Anexo XII deste edital) firmada pelo representante legal da licitante atestando possuir em seu quadro permanente/pessoal ou integrante do quadro societário da empresa, profissionais que serão responsáveis pela execução dos serviços (objeto desta licitação), sendo: 01 (um) profissional com formação atuária com registro no IBA (Instituto Brasileiro de Atuária), 01 (um) Contador, 01(um) Administrador e 01 (um) Advogado;

devidamente registrados e habilitados, pertencentes ao seu quadro de pessoal e/ou sócio.

c) A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por um dos seguintes meios: cópias de Carteiras de Trabalho (CPTS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de pertencente ao quadro da Contratada, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços.

d) - O(s) profissional (is) indicados pela Contratada, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço objeto deste

Termo, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

e) - Carteira de Identidade Profissional dos responsáveis técnicos apresentados no subitem b(acima) responsáveis pela execução dos serviços.

f) **Alvará de Localização e Funcionamento válido**, fornecido pelo Município da sede do licitante.

#### 1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) ANEXO VI - Declaração de **Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal.

b) ANEXO VIII – Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos** para Contratar com a Administração Pública.

c) ANEXO IX – Declaração de **Ausência de Vínculo**.

2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;

8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consular os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.

9.1. O Município não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamentos proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.

---

## **XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

---

1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Equipe de Licitações.

2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1. Ser dirigido ao Prefeito, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico [psaojoadapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoadapontelicitacao@gmail.com), preferencialmente com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala da Equipe de Licitações, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, na sua Sede no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000; no site oficial [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), podendo ainda ser comunicada via e-mail nos endereços fornecidos pelos licitantes.
9. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Pregoeira do Município, e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

---

### **XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

### **XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

---

## **XV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Projeto Básico;

**Anexo II** – Minuta do contrato administrativo;

**Anexo III** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo IV** – Declaração de Habilitação;

**Anexo V** – Declaração de Condição de ME ou EPP;

**Anexo VI** – Declaração de Cumprimento do Inc. XXXIII, Art. 7º da CF/88;

**Anexo VII** – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante;

**Anexo VIII** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

**Anexo IX** – Declaração de Ausência de Vínculo.

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

3. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

3.1. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

4. Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse do Instituto de Previdência Social poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 9.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.
  - 9.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.
10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Instituto de Previdência Municipal, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.
12. Para atender a seus interesses, o Instituto de Previdência Municipal, poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração do contrato.
13. Instituto de Previdência Municipal, poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

15. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 04 de junho de 2018.

**Rafaela Rosana Pereira**  
**Pregoeira Substituta do Município**  
**Portaria nº: 051, 05.04.2018**

---

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 001/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 001/2018**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE**, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

**OBJETIVO**

O presente Projeto Básico tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão a contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria Previdenciária, Administrativa e Atuarial, especializada em RPPS, no âmbito do Instituto Municipal de Previdência - PREVPONTE.

**DA JUSTIFICATIVA:** Existe uma demanda e uma obrigação legal do RPPS municipal, em gerir os recursos dos segurados, oferecer serviços de benefícios previdenciários em lei estabelecidos; bem como, obrigações administrativas, como aplicação e gestão de recursos financeiros e obrigações administrativas junto ao Ministério da Previdência e Tribunal de Contas, dentre outros.

Quando passamos a entender que as ações dos Regimes Próprios de Previdência estão pautadas numa extensa rede de leis e normas, verificamos neste contexto todas as obrigações constitucionais que devem ser desenvolvidas continuamente.

As ações administrativas sobre o ordenamento do Poder Público Municipal seguem a máxima do princípio da legalidade de que somente poderá ser praticado o que for previsto em lei, diferentemente da administração de empresas particulares onde tudo pode ser praticado desde que não descumpra a lei.

Mediante o exposto, e pelo trato ao interesse público, justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão, na sua forma presencial, por estar

evidenciada a necessidade da contratação em tela, e ainda ser considerado necessário e imprescindível ao Instituto de Previdência Municipal no desempenho de suas atribuições, visando à eficácia do serviço público especializado.

**1-DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UND.</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>VR/UNT MENSAL</b>	<b>VR. TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>12</b>	<b>MESES</b>	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA GESTÃO DO RPPS, compreendendo consultoria previdenciária e organizacional, assessoria e gestão atuarial, treinamentos inerentes as áreas de abrangência do RPPS, regularização de pendências junto ao Ministério da Fazenda de todas as informações e documentos de envio obrigatório, incluindo a elaboração de parcelamentos, regularização de benefícios a conceder pendentes, efetivando os procedimentos de montagem de cálculos, emitindo o parecer concessório diagnóstico do equilíbrio atuarial e financeiro de RPPS, orientando e supervisionando o cadastramento dos ativos, aposentados e pensionistas, elaborando o cálculo atuarial com a apresentação do cenário para o momento, visando uma possível segregação de massa, ficando assim a contratada responsável por todos os relatórios emitidos e acompanhados de parecer técnico e jurídico		
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$: _____ (_____).					

Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada, bem como para formação do preço de referência dos itens acima citados. Esses orçamentos encontram – se juntados aos autos e disponíveis aos interessados.

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
 Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

1.1. O critério de julgamento é o MENOR PREÇO POR GLOBAL, os licitantes poderão apresentar proposta de preço para qualquer um dos itens licitados. O julgamento, a adjudicação e a contratação, portanto, se dará pelo menor preço por global.

## **2. METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **2.1 SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA**

Será contratada uma empresa com condições de atender a demanda do Instituto de Previdência Municipal de São João da Ponte – PREVPONTE, em trabalhos continuados com a previsão de visitas com agendamento prévio.

Os serviços deverão ser prestados no RPPS, ou no escritório da empresa através de instrumentos de comunicação a distância, utilizando-se a rede mundial de computadores (internet), telefone, etc.

Deverão ser disponibilizados ao longo da execução contratual, recursos de Tecnologia em Informática (TI), a fim de que seja diminuída a distância entre o Contratante e os Consultores quando não estiverem no Município de São João da Ponte.

A empresa também deverá cumprir a necessidade de representação ou acompanhamento de servidores públicos em outros órgãos de entes estatais diversos em outras localidades.

### **2.2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO**

Serviços técnicos especializados de assessoria na gestão do RPPS, compreendendo consultoria previdenciária e organizacional, assessoria e gestão atuarial, treinamentos inerentes as áreas de abrangência do RPPS, regularização de pendências junto ao Ministério da Fazenda e Ministério da Previdência Social, bem como, de todas as informações e documentos de envio obrigatório, incluindo a elaboração de parcelamentos, efetivando os procedimentos de montagem de cálculos, emitindo o parecer concessório diagnóstico do equilíbrio atuarial e financeiro de RPPS, orientando e supervisionando o recadastramento dos ativos, aposentados e pensionistas, elaborando o cálculo atuarial com a apresentação do cenário para o momento, visando uma possível segregação de massa, ficando

assim a contratada responsável por todos os relatórios emitidos e acompanhados de parecer técnico.

### **3. OBJETO A SER CONTRATADO**

#### **ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA E ADMINISTRATIVA:**

1. Acompanhamento de Legislação que rege o RPPS e orientações quanto às alterações Legislativas que envolvem o assunto Previdenciário;
2. Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do RPPS acerca da previdência pública;
3. Assessoria no preenchimento de termos de Acordos de parcelamentos via CADPREV Local/Web, quando for necessário;
4. Orientação sobre notificações de defesa do Tribunal de Contas/ Secretaria da Previdência.
5. Regularização de Pendências deste Instituto de Previdência junto ao Ministério da Fazenda e da Previdência Social.
6. Orientação e treinamento para os servidores do Instituto de Previdência inerentes nas áreas de abrangência do RPPS.
7. Orientação e treinamento quanto à Elaboração e envio dos seguintes documentos ao Ministério da Previdência Social – MPS, observando os prazos estabelecidos:
  - 7.1. Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR.
  - 7.2. Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos – DAIR.
8. Assessoria na elaboração da Política de Investimentos Anual, bem como acompanhamento mensal da porcentagem autorizada na referida Política com o efetivamente aplicado.
9. Elaboração de Projeto de Lei, para adequação da legislação previdenciária às normas vigentes, quando for o caso.
10. Prestação de serviços relativo à concessão de benefícios previdenciários.

#### **ASSESSORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO:**

1. Apoio aos membros da estrutura organizacional, com treinamento relativo ao

desempenho de suas funções/atribuições estabelecidas em lei.

2. Participação trimestral nas reuniões do Conselho Administrativo ou Deliberativo objetivando a apresentação dos resultados da gestão realizada e prestar esclarecimentos sobre dúvidas apresentadas pelos membros conselheiros.

3. Controle do limite permitido para realização das despesas administrativas.

4. Elaborar minutas de expedientes necessários para cumprimento de rotinas do Fundo de Previdência Social do Município de São João da Ponte-MG, quando solicitado.

5. Elaboração de ofícios, portarias, memorandos e demais atos administrativos interno. 6. Consultoria e assessoria previdenciária junto aos órgãos normatizadores e fiscalizadores.

7. Treinamento previdenciário para gestor, conselheiros, membros do comitê de investimentos e servidores, abrangendo conteúdo Atuarial, Administrativo e Jurídico.

8. Participação em reuniões com Prefeito e ou vereadores, bem como com Secretários Municipais para tratar de assuntos de interesse do Regime Próprio de Previdência, quando solicitado, limitado a duas reuniões anuais.

#### **ASSESSORIA ATUARIAL:**

1. Realização de 01 (uma) visita trimestral, cujas datas e horários serão previamente definidos entre a contratante e a contratada;

2. Elaboração de Avaliação Atuarial e preenchimento do DRAA;

3. Elaboração e revisão da Nota Técnica Atuarial;

4. Modelagem do Plano de Custeio incluindo elaboração de cenários de Segregação de Massa, caso solicitado;

5. Elaboração de Projeções Atuariais;

6. Análise crítica e verificação de consistência da Base de Dados;

7. Elaboração de Pareceres Atuariais junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores;

8. Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;

9. Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade bimestral contendo, no mínimo:

10. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;
11. Assessoria na elaboração da Política de Investimentos do RPPS com foco na gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;
12. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
13. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
14. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
15. Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e conseqüente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
16. Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;
17. Estudo do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;
18. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo.

#### **4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

1. Correrão por conta da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária, todas as despesas inerentes a Legislação Trabalhista, Previdenciária, Tributária e outras decorrentes da execução dos serviços, bem como, a responsabilidade perante terceiros.

2. Os serviços de assessoria e consultoria deverão ser executados de forma continuada, por um período de 12 (doze) meses, com visitas devidamente agendadas previamente.

#### **5 – DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Deverá executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis.
- 5.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.
- 5.4. Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.
- 5.5. Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual.

5.6. Permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

5.7. Participar à Fiscalização da Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação.

5.8. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos.

5.9. Sem prejuízo do disposto no item anterior a Contratada deverá atender às solicitações para prestar orientação e/ou esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados.

5.10. A contratada terá livre acesso aos setores que sejam objeto dos serviços a realizar, devendo utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo Instituto, responsabilizando-se única, integral e diretamente pelos serviços contratados e obrigações assumidas.

5.11. As despesas oriundas de deslocamento, estadia, alimentação e quaisquer despesas pessoais correrão por conta da Contratada.

5.12. Quando houver deslocamento a serviço do Instituto, este arcará com as despesas resultantes do deslocamento, mediante autorização expressa do Superintendente/Gestor

5.13. A Contratada apresentará relatórios mensais das tarefas executadas a Superintendente do Instituto de Previdência, ou a quem este determinar.

5.14. As atividades profissionais da Contratada deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pelo Instituto de Previdência do Município de São João Da Ponte/PREVPONTE, quando do atendimento in loco.

5.15. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária à execução dos serviços.

## **6. DOS ATENDIMENTOS TÉCNICOS:**

6.1. Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada, em regra, nas dependências do Instituto de Previdência, onde deverá comparecer in loco 01(uma) vez por trimestre, sempre nos horários previstos de funcionamento, podendo estender conforme necessidade e demanda administrativa.

6.1.1. A medição dos serviços será fiscalizada e atestada mensalmente pelo Gestor do Contrato ou por quem ele delegar a competência.

6.2. Havendo esta extensão, a Contratada deverá comparecer (quando solicitado), dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis.

6.3 A Contratada poderá, mediante previa autorização da CONTRATANTE, disponibilizar profissional devidamente identificado para o comparecimento ao

ente, quando solicitado, nos moldes do item anterior. O custo do técnico supra correrá por inteira responsabilidade da Contratada.

6.4. A Contratada deverá disponibilizar contado rotineiro de suporte técnico através de telefones e email, ficando assim disponível em todo horário comercial, sendo ele de segunda a sexta feiras de cada semana, entre os horários de 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 17:00hs, perfazendo um total de 40 (Quarenta) horas semanais.

6.5 Atendimento técnico remoto: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de software de acesso remoto definido pelo Instituto.

6.5 Atendimento técnico por telefone fixo e móvel: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, sempre que necessário, observando os horários comerciais da empresa e horário de funcionamento do Instituto.

6.7 Atendimento técnico por correio eletrônico: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, sempre que necessário, através de consultas enviadas através de e-mail previamente informado.

## **7. PROPOSTA**

7.1 Os licitantes, que participarem do presente pregão se submetem as seguintes condições:

7.1.1- O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo 60 dias, contados da data da publicação do contrato.

## **8. ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

8.1 O acompanhamento e fiscalização dos serviços, com atendimento de todas as condições deste Projeto Básico, ficará a cargo do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, na pessoa do Presidente Executivo da PREVPONTE Sr. Elzear Junior Oliveira Silva, CPF/MF sob o nº 068.304.836-40, ou por quem ele delegar a competência.

## **9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

9.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

040109.272.0012.8001 - Manutenção das Atividades da Previdência.

3339039000000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica- 1103-3626-9

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

10.1 A vigência do Contrato Administrativo será por um período de 12 (doze) dias, contados da data de sua publicação, exclusivamente na salvaguarda do interesse público.

10.2 O futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o que preceitua o art. 57 da Lei 8.666/93.

## **11 - DA FORMA DE PAGAMENTO, REAJUSTES E CUSTOS ADICIONAIS**

11.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente do Instituto, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade.

11.2. Os preços são fixos e irremovíveis, durante os doze primeiros meses.

11.3. Havendo interesse na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea "d", mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo, desde que solicitado pela Contratada.

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

11.5. O Instituto não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

11.6. Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura Contratada.

### **11.7 - Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

a) Ocorrendo as hipóteses previstas no ar. 65, inciso II, alínea "d", da Lei n. 8.666-93, será efetuado reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que suficientemente comprovado pela Contratada, de forma documental, e complementado através de planilha de custos, o desequilíbrio contratual.

b) Não será objeto de Reequilíbrio a ocorrência de Dissídios Coletivos de Categoria, ou simples redução na margem de lucro da empresa.

## **12- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

**12.1. A Contratada obrigar-se a:**

12.1.1. Na execução deste contrato, será obrigação da Contratada todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda

a: a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo.

b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos.

c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada.

d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.

e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.

f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante para a execução do Contrato.

g) Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo.

h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente.

- i) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da Contratante, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais.
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela Contratante.
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas.
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à Contratante, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.

#### **12.2. A Contratante obrigar-se a:**

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a Contratada, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo.

g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização.

h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **11. SANÇÕES**

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

12.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

12.4. Após a publicação do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

12.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

12.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

São João da Ponte - MG, 04 de junho de 2018.

**Rafaela Rosana Pereira**  
**Pregoeira Substituta do Município**  
**Portaria nº: 051, 05.04.2018**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2018.**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - PREVPONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.844.253/0001-90, com sede administrativa na Av. Getulio Vargas nº 57 – Andar térreo – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430-000, neste ato representado pelo Diretor Executivo do Instituto de Previdência Municipal o Sr. Elzear Junior Oliveira Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Fausto Ferreira, 403 – Bairro das Pedras em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 068.304.836-40, portador da cédula de identidade nº MG 5.878. 459 SSP-MG, doravante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o Pregão Presencial N.º 001/2017, fundamentado nos termos das Leis 10.520/2000 e 8.666/93 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CONTRATADA:**

Denominação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VR/UNT MENSAL	VR. TOTAL
01	12	MESES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA GESTÃO DO RPPS, compreendendo consultoria previdenciária e organizacional, assessoria e gestão atuarial, treinamentos inerentes as áreas de		

			abrangência do RPPS, regularização de pendências junto ao Ministério da Fazenda de todas as informações e documentos de envio obrigatório, incluindo a elaboração de parcelamentos, regularização de benefícios a conceder pendentes, efetivando os procedimentos de montagem de cálculos, emitindo o parecer concessório diagnóstico do equilíbrio atuarial e financeiro de RPPS, orientando e supervisionando o recadastramento dos ativos, aposentados e pensionistas, elaborando o cálculo atuarial com a apresentação do cenário para o momento, visando uma possível segregação de massa, ficando assim a contratada responsável por todos os relatórios emitidos e acompanhados de parecer técnico e jurídico.		
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b> _____ ( _____ ).					

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE,** conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

### **CLÁUSULA SEGUNDA- DETALHAMENTO DO OBJETO**

A prestação dos serviços, objeto deste termo englobará às seguintes tarefas:

#### **. ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA E ADMINISTRATIVA:**

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
 Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

1. Acompanhamento de Legislação que rege o RPPS e orientações quanto às alterações Legislativas que envolvem o assunto Previdenciário;
2. Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do RPPS acerca da previdência pública;
3. Assessoria no preenchimento de termos de Acordos de parcelamentos via CADPREV Local/Web, quando for necessário;
4. Orientação sobre notificações de defesa do Tribunal de Contas/ Secretaria da Previdência.
5. Regularização de Pendências deste Instituto de Previdência junto ao Ministério da Fazenda e da Previdência Social.
6. Orientação e treinamento para os servidores do Instituto de Previdência inerentes nas áreas de abrangência do RPPS.
7. Orientação e treinamento quanto à Elaboração e envio dos seguintes documentos ao Ministério da Previdência Social – MPS, observando os prazos estabelecidos:
  - 7.1. Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR.
  - 7.2. Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos – DAIR.
8. Assessoria na elaboração da Política de Investimentos Anual, bem como acompanhamento mensal da porcentagem autorizada na referida Política com o efetivamente aplicado.
9. Elaboração de Projeto de Lei, para adequação da legislação previdenciária às normas vigentes, quando for o caso.
10. Prestação de serviços relativo à concessão de benefícios previdenciários.

**ASSESSORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO:**

1. Apoio aos membros da estrutura organizacional, com treinamento relativo ao desempenho de suas funções/atribuições estabelecidas em lei.
2. Participação trimestral nas reuniões do Conselho Administrativo ou Deliberativo

objetivando a apresentação dos resultados da gestão realizada e prestar esclarecimentos sobre dúvidas apresentadas pelos membros conselheiros.

3. Controle do limite permitido para realização das despesas administrativas.
4. Elaborar minutas de expedientes necessários para cumprimento de rotinas do Fundo de Previdência Social do Município de São João da Ponte-MG, quando solicitado.
5. Elaboração de ofícios, portarias, memorandos e demais atos administrativos interno.
6. Consultoria e assessoria previdenciária junto aos órgãos normatizadores e fiscalizadores.
7. Treinamento previdenciário para gestor, conselheiros, membros do comitê de investimentos e servidores, abrangendo conteúdo Atuarial, Administrativo e Jurídico.
8. Participação em reuniões com Prefeito e ou vereadores, bem como com Secretários Municipais para tratar de assuntos de interesse do Regime Próprio de Previdência, quando solicitado, limitado a duas reuniões anuais.

#### **ASSESSORIA ATUARIAL:**

1. Realização de 01 (uma) visita trimestral, cujas datas e horários serão previamente definidos entre a contratante e a contratada;
2. Elaboração de Avaliação Atuarial e preenchimento do DRAA;
3. Elaboração e revisão da Nota Técnica Atuarial;
4. Modelagem do Plano de Custeio incluindo elaboração de cenários de Segregação de Massa, caso solicitado;
5. Elaboração de Projeções Atuariais;
6. Análise crítica e verificação de consistência da Base de Dados;
7. Elaboração de Pareceres Atuariais junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores;
8. Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;
9. Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade bimestral contendo, no mínimo:
10. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;

11. Assessoria na elaboração da Política de Investimentos do RPPS com foco na gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;
12. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
13. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
14. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
15. Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e conseqüente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
16. Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;
17. Estudo do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;
18. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo.

#### **4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

1. Correrão por conta da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária, todas as despesas inerentes a Legislação Trabalhista, Previdenciária, Tributária e outras decorrentes da execução dos serviços, bem como, a responsabilidade perante terceiros.
2. Os serviços de assessoria e consultoria deverão ser executados de forma continuada, por um período de 12 (doze) meses, com visitas devidamente agendadas previamente.

#### **5 – DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Deverá executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis.
- 5.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.
- 5.4. Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.
- 5.5. Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual.
- 5.6. Permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

5.7. Participar à Fiscalização da Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação.

5.8. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos.

5.9. Sem prejuízo do disposto no item anterior a Contratada deverá atender às solicitações para prestar orientação e/ou esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados.

5.10. A contratada terá livre acesso aos setores que sejam objeto dos serviços a realizar, devendo utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo Instituto, responsabilizando-se única, integral e diretamente pelos serviços contratados e obrigações assumidas.

5.11. As despesas oriundas de deslocamento, estadia, alimentação e quaisquer despesas pessoais correrão por conta da Contratada.

5.12. Quando houver deslocamento a serviço do Instituto, este arcará com as despesas resultantes do deslocamento, mediante autorização expressa do Superintendente/Gestor

5.13. A Contratada apresentará relatórios mensais das tarefas executadas a Superintendente do Instituto de Previdência, ou a quem este determinar.

5.14. As atividades profissionais da Contratada deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pelo Instituto de Previdência do Município de São João Da Ponte/PREVPONTE, quando do atendimento in loco.

5.15. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária à execução dos serviços.

## **6. DOS ATENDIMENTOS TÉCNICOS:**

6.1. Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada, em regra, nas dependências do Instituto de Previdência, onde deverá comparecer in loco 01(uma) vez por trimestre, sempre nos horários previstos de funcionamento, podendo estender conforme necessidade e demanda administrativa.

6.1.1. A medição dos serviços será fiscalizada e atestada mensalmente pelo Gestor do Contrato ou por quem ele delegar a competência.

6.2. Havendo esta extensão, a Contratada deverá comparecer (quando solicitado), dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis.

6.3 A Contratada poderá, mediante previa autorização da CONTRATANTE, disponibilizar profissional devidamente identificado para o comparecimento ao ente, quando solicitado, nos moldes do item anterior. O custo do técnico supra correrá por inteira responsabilidade da Contratada.

6.4. A Contratada deverá disponibilizar contado rotineiro de suporte técnico através de telefones e email, ficando assim disponível em todo horário comercial, sendo ele de segunda a sexta feiras de cada semana, entre os horários de 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 17:00hs, perfazendo um total de 40 (Quarenta) horas semanais.

6.5 Atendimento técnico remoto: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de software de acesso remoto definido pelo Instituto.

6.5 Atendimento técnico por telefone fixo e móvel: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, sempre que necessário, observando os horários comerciais da empresa e horário de funcionamento do Instituto.

6.7 Atendimento técnico por correio eletrônico: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, sempre que necessário, através de consultas enviadas através de e-mail previamente informado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

#### **3.1. Dos preços**

3.1.1. O contratante pagará ao contratado, a importância mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente aos serviços prestados, objeto em conformidade com o descrito na clausula primeira.

3.1.2. Os preços referidos na proposta de preços incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços dos objetos, de modo a constituírem a únitotal contraprestação pela execução do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA- ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1 O acompanhamento e fiscalização dos serviços, com atendimento de todas as condições deste Projeto Básico, ficará a cargo do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, na pessoa do Presidente Executivo da PREVPONTE Sr. Elzear Junior Oliveira Silva, CPF/MF sob o nº 068.304.836-40, ou por quem ele delegar a competência.

### **CLÁUSULA QUINTA- DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

5.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

040109.272.0012.8001 - Manutenção das Atividades da Previdência. 3339039000000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica- 1103-3626-9.
---

### **CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

6.1 A vigência do Contrato Administrativo será por um período de 12 (doze) dias, contados da data de sua publicação, exclusivamente na salvaguarda do interesse público.

6.2 O futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o que preceitua o art. 57 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO**

7.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente do Instituto, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade.

7.2. Os preços são fixos e irrevogáveis, durante os doze primeiros meses.

7.3. Havendo interesse na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea "d", mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo, desde que solicitado pela Contratada.

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

7.5. O Instituto não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

7.6. Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura Contratada.

#### **7.7 - Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

a) Ocorrendo as hipóteses previstas no ar. 65, inciso II, alínea "d", da Lei n. 8.666-93, será efetuado reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que suficientemente comprovado pela Contratada, de forma documental, e complementado através de planilha de custos, o desequilíbrio contratual.

b) Não será objeto de Reequilíbrio a ocorrência de Dissídios Coletivos de Categoria, ou simples redução na margem de lucro da empresa.

## **CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

8.2 Notificar a Contratada, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização.

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada.

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

8.5 Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.

8.6 Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo.

8.7 Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização.

8.8 Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

8.9 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1 Na execução deste contrato, será obrigação da Contratada todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

9.2 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo.

9.3 Executar os serviços, através de mão de obra especializada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus

anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos.

9.4 Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada.

9.5 Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.

9.6 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.

9.7 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante para a execução do Contrato.

9.8 Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo.

9.9 Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente.

9.10 Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

9.11 Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da Contratante, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais.

9.12 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.13 Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela Contratante.

9.14 Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

9.15 Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas.

9.16 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à Contratante, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO**

1- A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.

2- O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

3- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

4- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

5- Ocorrência de atraso na execução dos serviços superior a 02 (Dois) dias, a contar da data de início dos mesmos, bem como apresentação da ordem de serviço do Setor competente da Contratante. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto neste Contrato.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - SANÇÕES**

11.1 A licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO**

12.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato Administrativo é o Foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

12.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2018, com seus Anexos e a proposta da Contratada;

13.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração do Instituto de Previdência Municipal, firmar as contratações que deles poderão advir.

São João da Ponte - MG, ... de ..... de 2018.

Elzear Junior Oliveira Silva  
Diretor Executivo

Representante legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG n°:

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG n°:

**ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
<b>Denominação:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ:</b>

**OBJETO:** Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE,** conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND.</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>VR/UNT MENSAL</b>	<b>VR. TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>12</b>	<b>MESES</b>	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA GESTÃO DO RPPS, compreendendo consultoria previdenciária e organizacional, assessoria e gestão atuarial, treinamentos inerentes as áreas de abrangência do RPPS, regularização de pendências junto ao Ministério da Fazenda de todas as informações e documentos de envio obrigatório, incluindo a elaboração de parcelamentos, regularização de benefícios a conceder pendentes, efetivando os procedimentos de montagem de		

			<p>cálculos, emitindo o parecer concessório diagnóstico do equilíbrio atuarial e financeiro de RPPS, orientando e supervisionando o recadastramento dos ativos, aposentados e pensionistas, elaborando o cálculo atuarial com a apresentação do cenário para o momento, visando uma possível segregação de massa, ficando assim a contratada responsável por todos os relatórios emitidos e acompanhados de parecer técnico e jurídico.</p>		
--	--	--	---	--	--

**VALOR GLOBAL ESTIMADO EM R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

a) Prazo de Entrega, conforme descrição no Projeto Básico.

b) Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos (mínimo de 60 dias).

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os serviços ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

**DECLARO** que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

São João da Ponte - MG, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do representante

RG: \_\_\_\_\_

---

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

**PROCESSO LICITÁTORIO Nº 001/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 001/2018, realizado Instituto de Previdência Municipal de São João da Ponte/ MG, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

---

**PROCESSO LICITÁTORIO Nº 001/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 001/2018, realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de São João da Ponte/ MG.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART.  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

---

**PROCESSO LICITÁTORIO Nº 001/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., concorrente no Pregão Presencial nº 001/2018, **DECLARA**, para fins do 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, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz( ).

São João da Ponte - MG..... de ..... de 2018

---

Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação:** Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº (02), sob a pena de inabilitação.

---

**ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE  
REPRESENTANTE**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DA PONTE - MG

At. Pregoeira Substituta do Município.

SÃO JOÃO DA PONTE – MG

Prezada Senhora,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (.....  
qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à  
Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº 001/2018 – PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 001/2018, que tem como objeto a Contratação de micro  
empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei  
LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE  
ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL,  
ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA  
SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA  
PONTE/MG, PREVPONTE**, conforme especificações constantes no Projeto Básico,  
que integra este edital como Anexo I.

Não obstante certifica que o mesmo este autorizado a assinar atas, rubricar  
documentações e proposta comercial, ofertar lances, assinar e apresentar  
instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e  
notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos  
os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

São João da Ponte - MG \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
(Reconhecer firma em cartório)

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante  
devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o(a) Pregoeiro(a)  
Oficial do Município no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este  
modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração  
formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.

---

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

---

**PROCESSO LICITÁTÓRIO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE**, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, **“Declara”** que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, **“Declara”** ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

---

---

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS**

---

---

**PROCESSO LICITÁTORIO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

**OBJETO:** Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE,** conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

**DECLARAÇÃO**

A empresa.....(.....qualificar.....), sediada à.....,através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na..... abaixo assinado, **“DECLARA,” sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte/MG e do Instituto de Previdência Municipal de São João da Ponte/ MG) em conformidade ao exigido no item 2.8 (condições de participação) deste instrumento.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

**OBJETO:** Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE,** conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

Empresa: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) → LICITAÇÕES → PREGÃO PRESENCIAL ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Pregoeira e a Equipe de Apoio deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com). A não remessa do recibo exime a Pregoeira e a Equipe de Apoio deste Município, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**Rafaela Rosana Pereira**  
**Pregoeira Substituta do Município**  
**Portaria nº: 051, 05.04.2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

**OBJETO:** Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE,** conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

Este edital referente ao processo licitatório Nº 001/2018, Pregão Presencial Nº 001/2018, com todos os seus anexos foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica Municipal, conforme parecer jurídico anexo.

São João da Ponte - MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Charles Jefferson Santos  
Procurador do Município  
OAB nº 123.071