

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
Processo 006/2019

Registro de Preço para a futura e incerta contratação de serviços técnicos especializados de verificação, diagnóstico e repasse de conhecimento das práticas administrativas e operacionais relacionadas à gestão previdenciária e a gestão documental, bem assim apoio a criação e implantação de regimes próprios de previdência aos Municípios Consorciados ao COMAJA.

Data de Abertura: 14/02/2019 às 09 horas

Local: Sede do COMAJA – Rua General Câmara, nº 89, Sala 01
Fone: (54) 3324 4502 - E-mail: planejamento@comaja.com.br

A empresa interessada na participação do **Pregão Presencial nº 001/2019 – Registro de Preço para a futura e incerta contratação de serviços técnicos especializados de verificação, diagnóstico e repasse de conhecimento das práticas administrativas e operacionais relacionadas à gestão previdenciária e a gestão documental, bem assim apoio a criação e implantação de regimes próprios de previdência aos Municípios Consorciados ao COMAJA**, deverá preencher as informações neste formulário, e remetê-lo para o COMAJA via e-mail: planejamento@comaja.com.br caso contrário o Pregoeiro exime-se da obrigação de comunicar diretamente ao interessado possíveis alterações no Edital, bem como de esclarecimentos posteriores.

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 - SRP

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ da Empresa: _____

Responsável pela Empresa: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

E-mail: _____

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável

Carimbo da Empresa

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

Registro de Preço para a futura e incerta contratação de serviços técnicos especializados de verificação, diagnóstico e repasse de conhecimento das práticas administrativas e operacionais relacionadas à gestão previdenciária e a gestão documental, bem assim apoio a criação e implantação de regimes próprios de previdência aos Municípios Consorciados ao COMAJA

O Presidente do Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí/RS, autoridade competente, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de apoio, designados pela Portaria Nº 01/2019 de 01 de fevereiro de 2019, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço por item, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520/02; da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, do Decreto nº 13/2016 que regulamenta a modalidade Pregão Presencial no âmbito deste Órgão, do Decreto nº 14/2016 e suas alterações posteriores que regulamenta o Sistema Registro de Preços no âmbito deste Órgão, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, das demais normas legais, e regulamentares, e subordinados às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data: 14/02/2019

Horário de Brasília: 09 horas

Endereço: Rua General Câmara, nº 89, sala 01

A sessão pública do PREGÃO será realizada na sede do COMAJA, no endereço, data e horário acima informado, quando deverão ser entregues, diretamente ao Pregoeiro, os documentos referentes ao Credenciamento, Declarações e Documentos de Habilitação exigidos neste Edital.

Observação 01: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Consórcio, em contrário.

Observação 02: O pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o e-mail planejamento@comaja.com.br, no horário oficial de Brasília, DF, nos dias úteis, das 08:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:00h.

Observação 03: A Assessoria de Projetos e Planejamento disponibilizará gratuitamente o aplicativo denominado "Kit Proposta" contendo a planilha com todos os itens para que, **OBRIGATORIAMENTE**, além da proposta escrita, as empresas participantes apresentem suas propostas em mídia física (CD, DVD ou PEN DRIVE) agilizando dessa forma o cadastro das propostas no momento da Sessão Pública. Para adquirir a planilha eletrônica com as instruções, o licitante deverá solicitar através do e-mail planejamento@comaja.com.br fornecendo os dados para cadastro da empresa interessada em participar do certame.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente certame o Registro de Preço para a futura e incerta contratação de serviços técnicos especializados de verificação, diagnóstico e repasse de conhecimento das práticas administrativas e operacionais relacionadas à gestão previdenciária e a gestão documental, bem assim apoio a criação e implantação de regimes próprios de previdência aos Municípios Consorciados que manifestarem interesse.

1.2 A presente contratação busca implementar metas para a criação, implantação, apoio à gestão e reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS conferindo-lhe as condições mínimas de sustentabilidade e cumprimento das obrigações imediatas e futuras.

1.3 Com vistas à consecução do objeto licitado, o registro de preço se dará em relação as seguintes metas:

1.3.1 Meta I – Gestão Compartilhada: Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social; Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária; Assessoria jurídica administrativa permanente; Apoio às ações para a efetivação dos Registros contábeis; Apoio à efetivação e modernização da gestão financeira relativamente às contribuições previdenciárias; Apoio às atividades relativas a gestão dos investimentos; Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial; Apoio aos serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato; análise dos gastos com pessoal ativo e inativo; Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização; Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS; Treinamento e capacitação das equipes técnicas e de gestores.

1.3.2 Meta II: Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social;

1.3.3 Meta III: Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária;

1.3.4 Meta IV: Assessoria jurídica administrativa permanente;

1.3.5 Meta V: Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial;

1.3.6 Meta VI: Apoio aos serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato;

1.3.7 Meta VII: Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo;

1.3.8 Meta VIII: Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização;

1.3.9 Meta IX: Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS;

1.3.10 Meta X – Gestão Documental.

1.4 Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante:

1.4.1 Anexo I: Termo de Referência

1.4.2 Anexo II: Modelo de Proposta de Preço

1.4.3 Anexo III: Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

1.4.4 Anexo IV: Declaração - art. 7º, inc.XXXIII, da Constituição da República

1.4.5 Anexo V: Declaração de Idoneidade

1.4.6 Anexo VI: Declaração de Enquadramento da Empresa Como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

1.4.7 Anexo VII: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

1.4.8 Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preços

1.4.9 Anexo IX: Minuta de Contrato

2 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E MUNICÍPIOS PARTICIPANTES

2.1 ÓRGÃO GERENCIADOR: Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí/RS – COMAJA.

2.2 MUNICÍPIOS PARTICIPANTES: Almirante Tamandaré do Sul, Alto Alegre, Barros Cassal, Boa Vista do Incra, Campos Borges, Colorado, Espumoso, Fontoura Xavier; Fortaleza dos Valos, Ibirapuitã, Ibirubá, Itapuca, Jacuizinho, Lagoa dos Três Cantos, Mormaço, Quinze de Novembro,

Saldanha Marinho, Salto do Jacuí, Santa Bárbara do Sul, São José do Herval, Soledade, Tapera, Tio Hugo e Victor Graeff.

2.3 O CONSÓRCIO está neste edital qualificado, unicamente como órgão gerenciador do registro de preços, razão pela qual, poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, e contratar a partir da mesma, todo e qualquer órgão público mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

2.4 Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.5 Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

2.6 O CONSÓRCIO será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

2.7 A convocação dos fornecedores pelo CONSÓRCIO será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

2.8 O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

2.9 Quando comprovada uma dessas hipóteses, o CONSÓRCIO poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

3 DA ADESAO À ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

3.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, em conformidade com o Decreto do COMAJA nº 14/2016, mediante:

3.1.1. consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do órgão gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo;

3.1.2. anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 14/2016 e suas alterações posteriores que regulamenta o sistema registro de preços no âmbito deste órgão.

3.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.5.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3.6 Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata, e ao órgão ou entidade partícipe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na ARP, as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em assinar o contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

4 DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.

4.1 A licitante que pretende obter esclarecimentos sobre o Edital e seus Anexos deverá solicitá-los por escrito, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: planejamento@comaja.com.br.

4.2 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.comaja.com.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

4.3 Qualquer cidadão poderá impugnar, por alegada irregularidade, os termos do ato convocatório do pregão, protocolizando até 05 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública do pregão. Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante que não se manifestar em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.4 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: planejamento@comaja.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua General Câmara, nº 89, Bairro Centro, Ibirubá/RS.

4.5 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

4.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4.8 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida, e publicada, nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento é um dos pré-requisitos de participação do certame, devendo a documentação estar fora dos envelopes, e deverão ser entregues diretamente por meio de seu Representante Legal ou através de Procurador no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, sob pena de inabilitação.

5.2 Se representada por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado deverá apresentar, fora dos envelopes:

5.2.1 cópia autenticada da cédula de identidade ou documento equivalente;

5.2.2 cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

5.3 Se representada por procurador deverá apresentar fora dos envelopes:

5.3.1 cópia autenticada da cédula de identidade ou documento equivalente;

5.3.2 Instrumento público de procuração, ou instrumento particular de procuração com firma reconhecida, com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de instrumento público de procuração, ou instrumento particular de procuração com firma reconhecida, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.5 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou pela publicação em órgão da imprensa oficial, sendo retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada ao processo administrativo pertinente a presente licitação.

5.6 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta avaliada, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

5.7 Os licitantes deverão apresentar, OBRIGATORIAMENTE, FORA DOS ENVELOPES, no momento do credenciamento, DECLARAÇÃO, DEVIDAMENTE FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E PELO CONTADOR DA EMPRESA, DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) conforme modelo do ANEXO VII.

5.8 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados 6.2.6.2 e 7.5 a 7.8 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, FORA DOS ENVELOPES, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

6.2 Não poderão participar desta licitação:

6.2.1 Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2 Entidades empresariais declaradas suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com qualquer município participante desta licitação, nos termos do Art.87,III da Lei nº 8.666/93;

6.2.3 Empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com Municípios, nos termos do Art.7º da Lei nº 10.520/02.

6.2.4. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.5 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Art.9º da Lei nº 8.666/1993;

6.2.6 Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação; entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

6.2.7 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.8 Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

6.3 Como condição para participação no Pregão, declarará, em formulários próprios, constantes nos anexos deste edital:

- 6.3.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (se for o caso);
- 6.3.2** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 6.3.3** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.3.4** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho no turno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes na Sessão Pública, o Pregoeiro receberá após o credenciamento os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS nº. 01 e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO nº. 02, contendo as seguintes indicações externas:

ENVELOPE N.º (01) – “PROPOSTA DE PREÇOS”

Ao Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí/RS - COMAJA
Pregão Presencial nº 001/2019
Razão Social da Licitante: _____
CNPJ nº: _____
Endereço da Licitante: _____

ENVELOPE N.º (02) – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Ao Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí/RS – COMAJA
Pregão Presencial nº. 001/2019.
Razão Social da Licitante: _____
CNPJ nº: _____
Endereço da Licitante: _____

7.2 Juntamente com os Envelopes “01” e “02”, deverá ser entregue Declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, conforme modelo constante do ANEXO III.

7.2.1 Esta declaração **deve, obrigatoriamente, ser entregue fora dos envelopes**, sob pena de ser a licitante impedida de participar do certame.

7.2.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no presente edital.

7.3 **A Assessoria de Projetos e Planejamento, disponibilizará gratuitamente o aplicativo denominado "Kit Proposta" contendo a planilha com todos os itens para que, OBRIGATORIAMENTE, além da proposta escrita, as empresas participantes apresentem suas propostas em mídia física (CD, DVD ou PEN DRIVE) agilizando dessa forma o cadastro das propostas no momento da Sessão Pública. Para adquirir a planilha eletrônica com as instruções, o licitante deverá solicitar através do e-mail planejamento@comaja.com.br fornecendo os dados para cadastro da empresa interessada em participar do certame.**

8 DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com as especificações contidas no formulário do Termo de Referência (Anexo I), ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do ANEXO II deste Edital, redigida em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, redigida com clareza, datada e assinada na última folha, por seu representante legal/procurador.

8.2 Indicar nome ou razão social da licitante, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone, endereço eletrônico, banco, agência, conta, bem como o nome, nº de RG, CPF e cargo de seu representante legal/procurador.

8.3 Ser apresentada com cotação de preço, conforme o objeto deste edital e no ANEXO II (Modelo de Proposta de Preços), em moeda corrente nacional (R\$ - com até quatro casas decimais), expressos em algarismos e por extenso na sua totalização.

8.3.1 Havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso, salvo se o representante credenciado da empresa esclarecer de forma diversa.

8.4 Conter oferta firme e precisa sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.4.1 Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.

8.4.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser o objeto lícitado fornecido ao CONSÓRCIO COMAJA, sem ônus adicionais.

8.5 No preço proposto serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o material, objeto desta licitação.

8.6 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição/execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não cote errado.

8.7 Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável. Os preços ofertados tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.8 O prazo de validade de suas propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, iniciando-se sua contagem na data da realização desta licitação, salvo se na mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo, para assinatura da Ata de Registro de Preços. A Ata será publicada no Diário Oficial da FAMURS e no site do COMAJA e os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses.

8.9 Deverão, obrigatoriamente, serem cotadas todas as partes dos itens constantes da planilha do Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação.

8.10 Os valores constantes no Anexo I correspondem aos preços máximos que a administração se propõe a pagar, devendo os mesmos ser expressos em moeda corrente nacional.

8.11 Não serão aceitas somente expressões do tipo “conforme edital atende o edital, conforme modelo”, entre outros.

8.12 A simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas neste.

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

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE COMPETITIVA

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, presencial, na data, horário, e local, indicados neste Edital.

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.5 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.6 Os lances deverão ser efetuados pelo MENOR PREÇO GLOBAL, levando em consideração os quantitativos máximos, e respectivo valor final .

9.7 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

9.7.1 O tempo dedicado para apresentação de cada lance verbal será de 1(um) minuto.

9.7.2 A etapa de julgamento será orientada pelo MENOR PREÇO GLOBAL, devendo os lances serem formulados em valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior de preço, com intervalo mínimo de R\$ **1.000,00 (hum mil reais).**

9.8 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.9 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.10 Será vedada ainda, a consulta a agentes externos ao certame, tal como a utilização de aparelho celular ou similar para obter valores nos lances, tendo em vista a celeridade do processo, onde esses expedientes tendem a retardar o procedimento.

9.11 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 23 deste Edital.

9.12 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 ordenação das propostas.

9.13 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor por item e o valor estimado por item para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.14 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.15 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

9.16 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9.17 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o qual poderá ainda, encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, a título de negociação final, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital”

10 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

10.1 Encerrada a etapa competitiva, para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os documentos de habilitação a seguir:

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

Observação: Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 10.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 5 deste edital.

10.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

10.1.2.2 prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, ou Municipal, ou Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

10.1.2.3 prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais), com Receita Estadual (em vigor) e Municipal (em vigor), sendo a última do domicílio ou sede da licitante;

10.1.2.4 prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.1.2.5 Certidão de negativa de débitos trabalhistas (CNDT)

10.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.3.1 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, que comprovem que a LICITANTE, o Coordenador Geral e os membros da equipe técnica, conforme especificado no item 10.3.1.4 desta Seção, estão executando, ou executaram de forma satisfatória serviços compatíveis em quantidades e características com o objeto desta licitação, sendo consideradas parcelas de maior relevância, desde que comprovem a realização dos serviços num mesmo período de 06 (seis) meses consecutivos:

I - Assessoria jurídica administrativa permanente a RPPS, englobando apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS; análise de processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários;

II - Fornecimento de sistema informatizado de gestão previdenciária que permita a migração dos dados cadastrais de ativos e inativos, informação centralizada com aplicativo cliente para operar todas as funcionalidades do sistema; atualização permanente do cadastro dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social; registro individualizado das contribuições por servidor; e manutenção de módulos de consulta para simulação de benefícios e do extrato individualizado de contribuições;

III - Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização;

Observação: As parcelas de maior relevância se justificam na medida em que se referem aos serviços de ordem mais técnica, cuja análise prévia da capacidade técnica da empresa permitirá a melhor contratação com atendimento ao interesse público esperado, destacando que será aceita a comprovação de serviços similares ao objeto e ao que são relevantes, o que não inviabiliza tampouco limita o número de participantes.

10.3.1.1.1 Será permitido o somatório de atestados ou declarações para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante.

10.3.1.1.2 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação dos serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) executada(s). O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação dos serviços executados será(ão) declarado(s) inválido(s).

10.3.1.1.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço e telefone, ou qualquer outra forma para que o pregoeiro e equipe de apoio possam valer-se através de contato com os atestadores. Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome do emitente que o(s) subscreve(em).

10.1.3.2 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, ou que possuirá na data prevista para contratação dos serviços pelo menos um advogado e/ou atuário, com a devida quitação de seu conselho profissional quando houver, e que comprove capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, considerando as especificidades e especialidades dos serviços a serem realizados, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público;

10.1.3.3 Relação explícita e declaração formal de poder disponibilizar pessoal técnico qualificado, considerado essencial para o cumprimento do objeto de que trata este Pregão Presencial.

10.1.3.4 A equipe técnica deverá ser constituída, minimamente, de:

1 (um) Coordenador Geral;

1 (um) Coordenador Técnico;

1 (um) Consultor Atuárial;

1 (um) Consultor Jurídico;

1 (um) Consultor em Tecnologia da Informação;

10.1.3.5 Os profissionais indicados deverão firmar declaração de disponibilidade, as quais, com o devido reconhecimento de firma, serão apresentadas juntamente com os demais documentos de habilitação.

10.1.3.6 Currículo do profissional indicado pela licitante para o cargo de Coordenador Geral do projeto, o qual deverá comprovar possuir título de Bacharel nas áreas de Administração, Atuária, Economia, Contabilidade ou Direito e possuir, pelo menos, 1 (um) atestado de que coordenou projeto, compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

10.1.3.7 Currículo do profissional indicado pela licitante para o cargo de Coordenador Técnico do projeto, o qual deverá comprovar possuir título de Bacharel nas áreas de Administração, Atuária, Economia, Contabilidade ou Direito e possuir, pelo menos, 1 (um) atestado de que participou de projeto, compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

10.1.3.8 Todos os demais profissionais indicados pela licitante para compor a equipe técnica descrita acima deverão possuir, pelo menos, 1 (um) atestado de que participaram de projeto, compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

10.1.3.9 Os currículos deverão estar assinados e com as firmas de seus titulares reconhecidas.

10.1.3.10 O(s) atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

10.1.3.11 Junto com os currículos devem constar cópias autenticadas dos títulos de graduação e/ou mestrado dos profissionais indicados.

10.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) As microempresas e as empresas de pequeno porte optantes do SIMPLES também estão obrigadas a apresentar o balanço patrimonial (Parecer 64/2000 do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul);

- b) No caso de empresa que ainda não encerrou seu primeiro exercício social, estando por essa razão, impossibilitada de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, será admitida (e somente para esta hipótese) a apresentação do balancete do mês imediatamente anterior ao da realização da licitação (Marçal Justen Filho. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Rio de Janeiro. AIDE. 4º edição. P. 202 / Delegações de Prefeituras Municipais. Licitação Pública – Módulo I – Básico. Porto Alegre. Jan.2006. P.40);
- c) Para situações diversas da exposta na observação anterior, é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d) Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada ou original do Diário Oficial, em que foi publicado o último balanço.
- e) A documentação exigida no presente sub-item, poderá ser substituída pelo Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no site www.sisacf.sefaz.rs.gov.br, (Instrução Normativa CAGE nº 2/96 de 22.08.1996)

10.1.4.3 A boa situação financeira será avaliada pela comprovação dos seguintes itens:

10.1.4.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

10.1.4.3.2 Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

10.1.4.4 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.1.4.5 As certidões que expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias corridos da data de abertura do edital.

10.1.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) conforme modelo do Anexo IV deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

b) Declaração da licitante de que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal 8.666/93, conforme modelo do Anexo V deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, (CONFORME MODELO DO ANEXO VIII do Edital).

Observação: Caso as Declarações aqui citadas não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, deverão ser acompanhadas de Procuração que conceda poderes ao signatário das Declarações.

10.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.2.1 O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (- www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS – mantido pela Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul (<http://www.celic.rs.gov.br/index.php?menu=empimpedidas&cod=16>)

Observação: A consulta aos cadastros será realizada 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.

Observação: Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2.2 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor, a exceção do tratamento diferenciado constante na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a contar de sua expedição. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, ressalvado a comprovação de regularidade fiscal das empresas enquadradas como ME e EPP, que deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que apresente alguma restrição, porém, sendo exigido a comprovação de regularidade fiscal somente para efeito de assinatura do contrato, caso serem julgadas vencedoras do certame. (Art. 42 e 43, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).1

10.2.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2.5 A aceitação dos documentos, obtidos via internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de apoio ao Pregoeiro.

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

10.2.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

10.2.8 Na eventualidade de ser apresentado algum documento em língua estrangeira, deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

10.2.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seu Anexo.

10.2.10 Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10.2.11 Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.3 Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, e afastada a possibilidade de concessão do prazo do subitem anterior, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

10.4 Sendo considerada inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro na abertura do envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar e, assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

10.5 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes que participaram da disputa verbal, poderá ser convocado o primeiro dos licitantes remanescentes, para nova análise e negociação dos preços ofertados, e assim sucessivamente, até a habilitação de uma empresa classificada.

10.6 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada, será declarada vencedora do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às licitantes.

10.7 Somente poderão participar da fase de recursos, as empresas cujos representantes estejam devidamente credenciados. Às empresas que tenha apresentado proposta e documentação, mas não estejam presentes ou devidamente representadas, fica prejudicada a interposição de recursos.

10.8 Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, encaminhar-se-á o processo ao Presidente do Consórcio para homologação do procedimento a seu critério e adjudicação do objeto ao vencedor.

10.9 Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora e homologado o certame.

10.10 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas, bem como, os envelopes das licitantes classificadas, não declaradas vencedoras do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o recebimento definitivo dos itens ora licitados.

10.11 Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

10.12 A proposta final ajustada ao último valor ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para as fases de aceitação e de habilitação, deverão ser remetidos para o endereço eletrônico planejamento@comaja.com.br (assinada) em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

10.13 Não será aceito o envio de documentos posteriormente ao prazo estipulado no subitem 11.12, ressalvada a hipótese do artigo 43§ 3º, da Lei nº 8.666/93.

10.14 A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, para a ASSESSORIA DE PROJETOS E PLANEJAMENTO, situada na Rua General Câmara, nº 89, sala 01, Ibirubá, RS, CEP 98200-000.

10.15 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.16 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados.

11 DA FASE RECURSAL

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, que ficará registrada em ata, sendo-lhe concedido no próprio ato o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

10.1.1 As razões de recurso deverão ser entregues no prazo supra ao CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DO ALTO JACUÍ - COMAJA, sediado junto a Rua General Câmara, nº 89, sala 01, Ibirubá/RS, CEP 98200-000, nos dias úteis, no horário das 08:0h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h, encaminhadas ao Presidente do Consórcio. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no local e horários ora definidos.

10.1.2 O recurso será dirigido ao Presidente do Consórcio, sendo que o Pregoeiro poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir ao Presidente do Consórcio,

acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10.2 Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora dos prazos.

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

10.5 Os autos do processo permanecerão com vista aos interessados no endereço constante neste Edital. Não serão enviadas cópias de documentos por meio eletrônico.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologada a Licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer o equipamento pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

12.1.1. A Ata de Registro de Preços que será gerada a partir da tramitação da presente licitação:

- a) não permite cadastro reserva de fornecedor;
- b) não permite sub-contratação de fornecedor.

12.2 A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto nº 14/2016 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito deste órgão, à Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

12.3 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

12.4 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, o CONSÓRCIO, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

12.5 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pelo CONSÓRCIO, diretamente através dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

12.6 A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador e nem os municípios consorciados participantes da Ata de Registro de Preços, a contratar, facultando-se a cada um destes, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.7 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura da ata de registro de preços junto ao órgão gerenciador COMAJA, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de não atendimento da demanda.

- 12.7.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante COMAJA para a assinatura da ata de registro de preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal, com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento
- 12.8** Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada consulta as suas condições de habilitação, que deverão ter sido mantidas durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.
- 12.8.1** Caso seja comprovada alguma pendência, a Empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido o prazo para sua regularização.
- 12.9** O prazo previsto nos subitens 12.7 e 12.7.1 poderá ser prorrogado, por justo motivo, a critério do COMAJA, mediante solicitação fundamentada do interessado.
- 12.10** O prazo previsto no subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Consórcio.
- 12.11** No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o CONSÓRCIO registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.
- 12.11.1.** É facultado ainda ao COMAJA, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços, revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e neste Edital

13 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 13.1** Na Ata de Registro de Preços o Menor Preço do objeto ofertado na Licitação será fixo e irrevogável. Entretanto, poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.2** O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cujos preços foram registrados.
- 13.3** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a o Órgão gerenciador convocará o Fornecedor visando à negociação para redução de preços aos valores praticados pelo mercado.
- 13.4** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 13.5** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 13.6** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original:
- 13.6.1** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 13.6.2** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 13.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1** O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- 14.1.1** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- 14.1.2** não retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- 14.1.3** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 14.1.4** tiver presentes razões de interesse público.
- 14.2** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

14.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

15 DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O preço que vigorará no contrato ou nota de empenho será o ofertado pela licitante vencedora.

15.1.1 Este preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e de materiais e, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do objeto desta licitação, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

15.2 As despesas decorrentes desta Licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias disponíveis no COMAJA, as quais, ora deixam de ser identificadas, por tratar-se de licitação sob Sistema de Registro de Preço.

16 DA RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE

16.1 O Órgão Público que utilizar-se do presente Registro de Preços, obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas na MINUTA DE REGISTRO DE PREÇO (Anexo VIII deste Edital), bem como, do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

17 DA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA

17.1 A licitante vencedora obriga-se cumprir as obrigações constantes deste edital e as relacionadas na MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO (Anexo VIII deste Edital), bem como, do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores, a Licitante/Adjudicatária que:

- 18.1.1** não assinar a Ata de Registro de Preço, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2** apresentar documentação falsa;
- 18.1.3** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4** não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 18.1.5** comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.6** cometer fraude fiscal;
- 18.1.7** fizer declaração falsa;
- 18.1.8** ensejar o retardamento da execução do certame;
- 18.1.9** falhar ou fraudar na execução do contrato.

18.2 A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.2.1** Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;
- 18.2.2** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 18.2.3** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

II – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do objeto não realizado, até a

data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

II.a – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

III – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não realizado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração.

IV – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação assumida, estará caracterizada a inexecução da obrigação, ensejando a sua rescisão.

VI – A aplicação de multa por inexecução da obrigação independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

VII – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

VIII – As sanções previstas nos incisos I e VII desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

IX – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

X – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a Licitante/Contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais, bem como, nos meios abaixo:

X.a - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

18.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o

19 DO TERMO DE CONTRATO

19.1 Após a assinatura da ata de registro de preço, o município contratante convocará o fornecedor, para que em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

19.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” aos documentos de condição de habilitação, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo de contratação.

19.2.1 Na hipótese de irregularidade em alguma certidão, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19.2.2 O Contratado deve manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus Anexos.

19.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.4 O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20 DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.2 Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores, é facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

20.3 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

20.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CONSÓRCIO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

20.5.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

20.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

20.7 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos (Termo de Referência e demais anexos), bem como à submissão às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

20.8 Até a entrega da Nota de Empenho poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Consórcio tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial, e desde que não configure infração ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

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

20.10.1. Caso a sessão não possa ser concluída até o horário final do expediente, a mesma será suspensa e reiniciada no primeiro dia útil seguinte, observados o mesmo horário e local.

20.11 As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no órgão de imprensa oficial do Consórcio, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de: a) julgamento deste Pregão; b) recurso porventura interposto.

20.12 Os envelopes “Documentação e Proposta”, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contado do encerramento da licitação. Transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos, os mesmos serão destruídos pela Administração Municipal.

20.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Consórcio;

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Lei Federal 10.520/2002, e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 e legislação correlata.

20.15 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no FORO DA COMARCA DE IBIRUBÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, com exclusão de qualquer outro.

Ibirubá, 04 de fevereiro de 2019

VOLMAR TELLES DO AMARAL
Presidente do COMAJA

JOÃO ERNESTO JUNG SCHEMMER
Secretário Executivo

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de serviços técnicos especializados, assessoria e apoio para o **CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DE ALTO JACUI E ALTO DA SERRA DO BOTUCARAI – COMAJA**, para a verificação, diagnóstico e repasse de conhecimento das práticas administrativas e operacionais relacionadas à gestão previdenciária, bem assim apoiar a criação e implantação de regimes próprios de previdência.
- 1.2. A presente contratação busca implementar metas para a criação, implantação, apoio à gestão e reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS conferindo-lhe as condições mínimas de sustentabilidade e cumprimento das obrigações imediatas e futuras.
- 1.3. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, à Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, o Decreto nº 3.722, de 09/01/01, demais normas que regem a espécie, e as disposições deste Edital e seus Anexos, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

O **CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DE ALTO JACUI E ALTO DA SERRA DO BOTUCARAI – COMAJA** constatou a necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para apoiar a criação, implantação, apoio à gestão e reestruturação do RPPS.

A contratação visa o cumprimento do dever fundamental dos gestores municipais de zelar pela solvência de longo prazo do regime previdenciário dos servidores públicos, de forma a promover a justiça social, a busca da equidade, a transparência e a economicidade dos recursos aplicados nos pagamentos dos benefícios previdenciários, garantindo a capacidade desse regime em honrar, na data requerida, os recursos devidos aos seus beneficiários alinhado à legislação e à capacidade de desembolso do tesouro, bem como garantir o cumprimento dos limites de gastos com pessoal impostos pela LRF e melhorar a qualidade do gasto com vista a destinar recursos livres para investimento, o projeto em tela, justifica-se por si mesmo, considerando ainda que, no momento, o município não disponha de pessoal suficiente em número e com a qualificação técnica adequada para a realização das atividades que se pretende contratar.

Tendo em vista principalmente as limitações do corpo técnico nas áreas descritas no objeto deste termo de referência, a contratação de assessoria e serviços técnicos especializados faz-se necessária de forma a manter a regularidade e legalidade dos atos administrativos correlatos a essas respectivas áreas do direito que demandam um grau de especialização mais específico, de forma a complementar o trabalho já desempenhado pelo corpo técnico do RPPS, bem como garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, nos termos da Constituição Federal, da legislação nacional e municipal afetada ao tema e dos órgãos de controle interno e externo.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto Básico a prestação de serviços técnicos especializados a serem realizados por técnicos com amplo conhecimento da matéria e experiência profissional no ramo, ao municípios consorciados, compreendendo atividades que englobem todo o Sistema de Gestão Previdenciária, inclusive liberação de acesso a sistema informatizado durante a vigência contratual, no sentido de viabilizar a implementação de ações voltadas a melhorar o controle sobre o

gasto público nas áreas de gestão previdenciária e gestão de pessoas, bem como apoiar a criação e implantação de regimes próprios de previdência social abrangendo as seguintes metas e produtos:

a) Meta I – Gestão Compartilhada:

1. Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social.
2. Disponibilização Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária;
3. Assessoria jurídica administrativa permanente;
4. Apoio às ações para a efetivação dos Registros contábeis;
5. Apoio à efetivação e modernização da gestão financeira relativamente às contribuições previdenciárias;
6. Apoio às atividades relativas à gestão dos investimentos;
7. Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial;
8. Serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato;
9. Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo;
10. Serviços técnicos especializados visando o equacionamento do déficit financeiro e atuarial.
11. Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS.
12. Treinamento e capacitação das equipes técnicas e de gestores.

b) Meta II: Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social;

c) Meta III: Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária;

d) Meta IV: Assessoria jurídica administrativa permanente;

e) Meta V: Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial;

f) Meta VI: Apoio aos serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato;

g) Meta VII: Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo;

h) Meta VIII: Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização;

i) Meta IX: Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS;

j) Meta X – Gestão Documental.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.

O objeto da contratação será atingido por intermédio das seguintes METAS, interdependentes entre si, contudo essenciais para garantir a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência – RPPS e minimizar, senão zerar, os gastos do Tesouro Municipal com alíquotas suplementares ou aporte financeiro para cobrir o déficit atuarial do fundo de previdência.

META I – Disponibilização de Sistema de Gestão Previdenciário e prestação de serviços técnicos especializados de apoio, consultoria e assessoria a equipe técnica do contratante para a Gestão ampla do RPPS.

META II - Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social.

Consiste em operacionalização de serviços técnicos especializados de apoio na elaboração de Projeto de Lei de criação do RPPS; acompanhamento do Projeto de Lei junto ao Poder Executivo e Legislativo, aos servidores e seus representantes e a sociedade civil em geral, por intermédio de audiências públicas, reuniões e publicações; auxílio na elaboração dos atos de implantação (Portarias, decretos etc...), apoio na inscrição no CNPJ; organização e envio de toda a legislação municipal, pertinente ao RPPS aos órgãos de assessoramento e fiscalização e adaptação de rotinas na folha de pagamento dos servidores.

META III – Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária

Disponibilizar o sistema de gestão previdenciária se responsabilizando pela hospedagem e manutenção da ferramenta. O Sistema de Gestão deverá consistir de ferramenta configurável e parametrizável e deverá permitir:

- a) migração dos dados cadastrais de ativos e inativos, informação centralizada com aplicativo cliente para operar todas as funcionalidades do sistema;
- b) Atualização permanente do cadastro dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social;
- c) O registro individualizado das contribuições por servidor;
- d) Manutenção de módulos de consulta para simulação de benefícios e do extrato individualizado de contribuições.

META IV - Assessoria jurídica administrativa permanente:

Apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS; Acompanhamento dos Projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo; Análise de todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários; Elaboração de pareceres jurídicos quando necessário; Auxílio para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais; Emissão de extratos individuais dos servidores; Processamento e cálculo dos benefícios; Relatórios de Atendimento de solicitações do servidor; Cadastramento e acompanhamento, junto ao MF e INSS, da elaboração do Acordo de Cooperação Técnica – COMPREV.

Incluem-se na prestação, manifestações técnico-jurídicas consultivas, de caráter preventivo, mediante solicitações específicas, acerca de matéria de iminente repercussão judicial, em matéria relacionada ao objeto licitado.

Acompanhamento de informações emitidas por Órgãos Administrativos, Jurídicos Estaduais e Federais, bem como onde se fizer necessário, prestando consultoria aos Gestores Públicos, elaborando pareceres, defesas, informando os gestores sobre qualquer tipo de norma ou resolução de interesse da CONTRATANTE e todos os demais atos necessários ao cumprimento do objeto.

Organização e envio de toda a legislação municipal, pertinente ao RPPS aos órgãos fiscalizadores; Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral através de audiências públicas, reuniões e publicações.

META V – Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial:

Realizar o cálculo inicial e/ou da reavaliação atuarial anual; Elaboração periódica do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como efetuar estudos atuariais apresentando cenários possíveis à vista dos estudos para o aporte de ativos e correspondente monetização com vista ao equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município.

META VI - Apoio aos serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato.

Consiste, quando da realização desse produto isolado, na realização de recadastramento/atualização/confirmação dos dados cadastrais, funcionais dos servidores ativos de cargo efetivo, comissionado e de contrato temporário e a coleta, verificação e digitalização de documentos e imagens, registro de características biométricas e faciais, certificação da prova de vida, atualização, armazenamento e lançamento dos dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos ativo, dos comissionados e dos contratados temporariamente no(s) Sistema(s) a ser utilizados pela CONTRATANTE, possibilitando garantir a construção e/ou atualização de banco de dados cadastrais.

Quando realizado no âmbito da Meta I adquirida integralmente, a CONTRATADA prestará apoio, inclusive com treinamento, a ações a serem realizadas diretamente pela equipe técnica do CONTRATANTE.

O produto será orientado pelos seguintes parâmetros:

- **DO LOCAL DO CENSO**

O Censo será realizado no local de trabalho do servidor, com obrigatoriedade de atendimento nas 04 (quatro) maiores estruturas organizacionais, podendo ser definido no máximo mais 02 (dois) polos de atendimento durante o planejamento das ações e ser registrado no plano de trabalho.

O Recadastramento deverá ser realizado com a presença pessoal do(a) servidor(a) ou do empregado, salvo representado(a) por procuração específica com firma reconhecida do(a) Outorgante e emitida em, no máximo, há 90 (noventa) dias antecedente ao evento do Recadastramento, cujo cronograma e disposições serão objeto de Decreto Municipal.

- **DADOS E DOCUMENTAÇÃO**

Deverá ser coletado os dados do censitário e se for o caso do representante legal (procurador, curador ou tutor) e verificar e atualizar informações como nome completo, filiação, endereço completo, comprovante de residência, número da matrícula funcional, número do PIS/PASEP, número do título de eleitor, Zona, UF, Documento militar (para o sexo masculino), número do RG, data de emissão e órgão expedidor, número do CPF, CEP, e-mail (opcional), número de telefone, estado civil e foto (coleta através de web Can ou Celular), dados dos dependentes e do representante legal, se houver. Obrigatória apresentação do NIS. Esta etapa necessita da participação pessoal do recenseado e/ou do representante (procurador, curador ou tutor).

Serão coletados ainda Termo de Posse, comprovante de afastamento em qualquer período pós posse no CONTRATANTE e por qualquer motivo, comprovante de cessão para quaisquer órgão e comprovação escolar dos censitários que não os apresentou à administração municipal nos últimos 02 anos.

- **DO PLANEJAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO CENSO CADASTRAL**

PRIMEIRA ETAPA: Reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA e CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do Contrato, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo cadastral. Nessa reunião também deverá ocorrer definição da equipe de Coordenação composta pela CONTRATADA e CONTRATANTE, assim como a exposição, pela CONTRATADA, da metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, definindo inclusive o sistema de recadastramento a ser utilizado, da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

SEGUNDA ETAPA: A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de Censo e do cronograma de execução de cada produto.

TERCEIRA ETAPA: Deverá ser previsto logística de acesso aos locais do recadastramento.

O cronograma das ações será implementado por meio de uma planilha com o prazo e o responsável pela sua execução, que deverá prever as seguintes atividades:

a. Parametrizar versão do sistema da CONTRATANTE para o Recadastramento Cadastral Previdenciário nos moldes deste TR;

b. Importar Base de Dados inicial fornecida pelo CONTRATANTE para o sistema da CONTRATADA

c. Definir e criar os arquivos de exportação de dados aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE;

d. Testar os arquivos de exportação de dados junto aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE;

e. Elaborar Plano de Divulgação do Recadastramento do pessoal abrangido pelo contrato;

f. Definir Canais de Atendimento e a rotina;

g. Planejar treinamento de pessoal;

h. Permitir o acesso dos servidores designados pelo CONTRATANTE nos sistemas utilizados pela CONTRATADA para fins inserção de dados de recadastramento relativos aos documentos advindos dos recenseados (escritura pública e outros).

i. Efetuar Treinamento sobre o uso do SIPREV/Gestão para os funcionários do Município, que atuarão como coordenadores e facilitadores, bem como para os servidores do ENTE FEDERATIVO, que atuarão como colaboradores.

• DO PLANEJAMENTO PARA REALIZAÇÃO DO CENSO CADASTRAL

O Edital de Convocação conterá a identificação completa contendo o nome do censitário, matrícula, CPF, datas de início e fim do Recadastramento, contendo os requisitos mínimos necessários, visando a sensibilizar os signatários sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Para esta etapa de Recadastramento, deverá acontecer uma ampla divulgação, em mídia oficial e social.

Quando da contratação isolada desse produto, os contatos mediante correspondências postais e telefônicos ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o custeio/custo, bem como os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos na produção e logística de distribuição, de modo que o público alvo seja atendido com o menor tempo e gasto despendido.

A CONTRATADA deverá produzir manuais/informativos na forma eletrônica contendo todas as informações, formulários, locais e horários de realização do recadastramento. O manual deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE para a devida aprovação e publicação nos sítios eletrônicos sob o seu domínio.

Deverão ser criados impressos e/ou banners para afixação em locais de amplo acesso e em quantidades suficientes para a devida divulgação do Censo, inclusive associações, agências bancárias, nos prédios da CONTRATANTE. O material de distribuição e textos deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

As campanhas e todo o material de divulgação deverão advertir aos recenseados que o não comparecimento ao Censo poderá importar na suspensão do pagamento.

• DAS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIAS PARA O RECADASTRAMENTO

A CONTRATADA deverá utilizar-se de solução informatizada por ela fornecida, e entregará ao final do recadastramento arquivos de exportação, em leiaute definido pela CONTRATADA para serem carregados no sistema indicado pela CONTRATANTE.

Quando da contratação isolada desse produto, a CONTRATADA deverá dispor de equipamentos, tais como: microcomputadores, impressoras, scanner, material de escritório, webCam,

dispositivos, mesas, cadeiras, internet, serviço de telefonia e aparelhos, fotocopiadoras, veículos, entre outros, além de assumir integralmente os custos dos serviços contratados.

A CONTRATADA deverá promover a compatibilização com as bases de dados existentes na CONTRATANTE e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica de dados e informações.

A CONTRATANTE deve entregar a CONTRATADA, antes do início do Recadastramento, arquivos CSV em leiaute ajustado entre as partes.

A CONTRATADA deverá efetuar análise prévia dos dados carregado na ferramenta a ser disponibilizada para a operacionalização dos serviços contratados.

As características técnicas mínimas do ambiente computacional próprio da CONTRATADA e da ferramenta (sistema) observarão o seguinte:

- a. O Sistema deverá ser instalado em um servidor dedicado a prestação do presente serviço, garantindo seu perfeito funcionamento, devendo cumprir um SLA mínimo de 95%;
- b. A solução deve ser desenvolvida para execução em ambiente WEB, não sendo permitido o uso de emuladores ou softwares adicionais que simulem execução WEB. Todo acesso ao sistema deverá ser feito via “Browser” via navegador Internet Explorer, Chrome ou Firefox;
- c. O sistema deverá permitir gerenciar o controle de acesso ao software baseado em diferentes níveis de perfis de acesso;
- d. O sistema deverá exportar os dados coletados em arquivos de formato CSV, conforme layout a ser fornecido pela CONTRATANTE;
- e. O sistema deverá armazenar os dados coletados no recadastramento utilizando os padrões de campos e listas de valores que serão fornecidas pela CONTRATANTE no ato da contratação.

Serviço de Carga de Informações dos Servidores

Para a alimentação do sistema com as informações cadastrais dos Servidores da CONTRATADA é necessária a integração do Módulo de Censo Cadastral com o Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura. O módulo deverá aceitar a carga de dados exportados do sistema de recursos humanos em arquivos CSV ou Excel e deverá suportar pelo menos as seguintes informações:

- CPF do servidor;
- Nome do Servidor
- Matrícula do Servidor
- RG do Servidor
- Sexo do Servidor
- Órgão de Lotação atual do Servidor
- Tipo de Vínculo Atual
- Classe do Servidor
- Nível do Servidor
- Carreira do Servidor
- Endereço do Servidor

- Nome da Mãe
- Nome do Pai
- Cidade de Nascimento
- Estado de Nascimento

Disponibilização dos Dados do Censo para o Sistema de Recursos Humanos

O módulo de Censo Cadastral deverá fornecer os dados dos usuários cadastrados para o sistema de Recursos Humanos ou outros sistemas que necessitem dessa informação atualizada. Esse fornecimento poderá ser feito através de exportação dos dados cadastrados em formato CSV ou Excel, ou webservice de consulta dos dados. No caso do webservice, deverá ser fornecido endpoint que aceite o CPF do servidor como chave de pesquisa e retorne os dados cadastrais dele, juntamente com a situação atual do censo (não atualizado, em fase de atualização, atualizado). Deverá ser fornecido também endpoint listando todos os CPFs já atualizados no sistema.

O sistema deve fornecer ainda endpoint contendo arquivo PDF com todos os documentos digitalizados do servidor durante o processo de censo. A consulta desse endpoint deverá usar o CPF do servidor como chave para a consulta.

• DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, bem como a obrigatória Certificação Digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado a ser entregue à CONTRATANTE em mídia digital.

A CONTRATANTE disponibilizará a carga inicial dos dados para realização do Censo, a qual deverá ser carregada pela CONTRATADA em até 5 dias. A CONTRATADA, quando da contratação isolada desse produto, deverá digitalizar os seguintes documentos:

- a. Cédula de Identidade,
- b. CPF;
- c. Título de Eleitor;
- d. PIS/PASP/NIS;
- e. Certificado de Reservista;
- f. Comprovante de endereço;
- g. Certidão de casamento (se houver);
- h. Termo de Posse (se for o caso)
- i. Comprovante de afastamentos
- j. Comprovante de escolaridade
- k. Documentos de Cessão
- l. Certidão de Tempo de Contribuição do Regime Geral, de outro RPPS ou Declaração de Próprio Punho

• DA EQUIPE TÉCNICA E REUNIÃO FINAL

A CONTRATADA, quando da contratação isolada desse produto, deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, equipe técnica devidamente uniformizada e identificada e ainda manter no mínimo em sua equipe:

a. 01 (um) Coordenador com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária, área de Informática e de Tecnologia da Informação;

b. 01 (um) Assistente social;

c. no mínimo, 02 (dois) funcionários nos polos de atendimento;

d. preferencialmente após a entrega de Produtos, como a Base de Documentos Digitalizados, ou antes da finalização do contrato será realizada reunião, convocada pela CONTRATANTE, com a participação de técnicos da equipe da CONTRATADA e dos técnicos indicados pela CONTRATANTE, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos trabalhos realizados e recomendações gerais, nos termos definidos no planejamento e Plano de Trabalho.

- **DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS APLICÁVEIS AO CENSO**

A CONTRATANTE disponibilizará a carga inicial dos dados para realização do cadastramento, a qual deverá ser carregada pela CONTRATADA em até 5 dias.

O local e prazos para atendimentos aos censitários obedecerão este Termo de Referência combinado com o Decreto Municipal Regulamentar e o Edital de Convocação.

A fase de execução do contrato relativa ao atendimento, conferência de documentos e lançamento de informações nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE será iniciada em local a ser disponibilizado, em até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, com observância ao cronograma de datas de início e fim das atividades.

A CONTRATADA, quando da contratação isolada desse produto, terá o prazo de 210 (duzentos e dez dias) dias para concluir todo o Censo, inclusive com a entrega final dos produtos/serviços.

Ações de ajustes de base e atendimento de ocorrências específicas poderão ser executadas durante toda a vigência contratual desde que ajustadas previamente entre as partes.

Ouvida a CONTRATANTE, os locais de atendimento poderão ser desativados gradualmente, à medida que atingirem mais de 95% de cadastrados.

- **REQUISITOS MÍNIMOS DO FERRAMENTA A SER UTILIZADA NO CENSO**

1. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores inativos, pensionistas e seus dependentes;

2. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;

3. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo quando ocupado;

4. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;

5. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.

6. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;

7. Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do Cadastramento;

8. Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado.

9. Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores inativos, pensionistas e seus dependentes;

10. Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
11. Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no Recadastramento, o software deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;
12. Permitir a inclusão de foto dos inativos e pensionistas;
13. Permitir opcionalmente aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de Recadastramento;
14. Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
15. Permitir aos servidores realizarem o agendamento do Recadastramento presencial selecionado data e período do dia;
16. Permitir emitir o protocolo de agendamento do Recadastramento presencial pelo servidor em página web;
17. Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor.
18. Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.
19. Permitir a emissão de Relatório dos Recadastramentos agendados;
20. Permitir a emissão de Relatórios dos Recadastramentos efetuados;
21. Permitir a emissão de Relatório de recadastrados por Sexo;
22. Permitir a emissão de Relatório por faixa Etária;
23. Permitir a emissão de Relatório de Recadastramentos por órgão;
24. Permitir a emissão de Relatório por Tipo de Dependência.
25. Gerar, imprimir e disponibilizar os relatórios gerenciais:
26. Relatório dos Convocados que compareceram;
27. Relatório dos Convocados que não compareceram;
28. Relatório de acompanhamento do Recadastramento;
29. Relatório de Pendências do Recadastramento:
30. Pendências do Ente Federativo;
31. Última remuneração, antes do início do Recadastramento);
32. Dados do dependente se houver:
33. Motivo de início de dependência não cadastrado;
34. Pendências da CONTRATADA;
35. CPF não cadastrado (para servidores, comissionados e temporários e dependentes);
36. PIS/PASEP não cadastrado (servidores aposentados/inativos);
37. Data de nascimento não cadastrada;
38. Sexo não cadastrado;
39. Nome da mãe não cadastrado;

40. Endereço residencial incompleto (Tipo de Logradouro, Número, UF Logradouro, Cidade, CEP);
41. Naturalidade não cadastrada;
42. Estado Civil não cadastrado;
43. Dados do dependente se houver;
44. Sexo do Dependente não cadastrado;
45. CPF e RG do Dependente não cadastrado;
46. Relatórios de Inconsistências cadastrais na base local, objetivando o comparativo com o relatório inicial extraído antes do início do Recadastramento:
47. *CPF não cadastrado (para todas as situações);
48. *PIS/PASEP não cadastrado;
49. *Data de nascimento não cadastrada.

ARTEFATOS ENTREGÁVEL

Produto 1. Plano de trabalho constando as atividades discutidas e aprovadas durante o planejamento da execução dos serviços.

Produto 2 a 5. Relatório de atividades e relatórios gerenciais que comprove a quantidade de pessoas com o processo de censo concluído.

Produto 6. Relatório de atividades, relatórios gerenciais que comprove a quantidade de pessoas com o processo de censo concluído e arquivos para atualização da folha de pagamento.

Produto 7. Relatório final registrando as atividades realizadas durante todo o período de execução do Censo, relatórios gerenciais que comprove a quantidade de pessoas com o processo de censo concluído e relatórios com análise comparativa da situação inicial e final da base de cálculo.

META VII - Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo:

Análise da folha de pagamento dos servidores ativos; Análise e estudos comparativos da folha de pagamentos de benefícios previdenciários, visando a aplicação correta da legislação aplicável a cada caso, reduzindo os riscos de cálculo e revisões de benefícios em desconformidade com a norma; Apontar através de ofícios, notificações ou relatórios, as adaptações necessárias na folha de pagamento dos servidores ativos, para atender as regras do RPPS.

META VIII - Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização.

Consiste em serviços especializados de assessoramento para elaboração de medidas visando o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, mediante a realização de aporte de ativos que possibilite a estruturação de instrumentos do mercado de capitais para monetização dos ativos aportados, possibilitando a revisão da segregação de massas, por intermédio de entrega de 04 produtos.

Os serviços englobam, além de novas avaliações atuariais com novos planos de equacionamento do déficit financeiro e atuarial e revisão da segregação de massas, avaliação e apoio à elaboração da estratégia de regularização dos ativos, sugestões de mudanças na legislação, estudos de vocação e avaliação de alternativas para monetização dos ativos, divulgação junto a investidores, administradores e gestores de investimentos no mercado de capitais, visando obter os melhores resultados possíveis.

A identificação e constituição de ativos engloba imóveis, créditos da dívida ativa, concessão de estacionamento, dentre outras possibilidades que vierem a ser identificadas.

O trabalho também inclui a elaboração de propostas legislativas de aportes de bens e direitos ao fundo de previdência e de estruturas financeiras que permitam a gestão e monetização desses, para cobrir necessidades de fluxo de caixa.

Serão prestados serviços especializados de identificação dos ativos presentes e futuros (imóveis, ações, recebíveis, receitas futuras, etc.) que poderão ser aportados para o RPPS visando o seu equilíbrio financeiro e atuarial, bem como todos os estudos, levantamentos, avaliações, pareceres e documentos que comprovem os ativos passíveis de monetização no mercado de capitais para o efetivo aporte e contabilização junto ao RPPS. Serão consideradas, no mínimo, as seguintes possibilidades para a constituição dos ativos:

- a) bens: imóveis, concessão de estacionamento e aluguéis;
- b) recebíveis: créditos da dívida ativa em estoque e o fluxo futuro de lançamentos e recebimentos;

Todas as possibilidades identificadas e autorizadas para aporte ao RPPS deverão estar pautadas por laudo de avaliação elaborado por profissional especializado devidamente credenciado, utilizando metodologia aceita no mercado, pelo Tribunal de Contas jurisdicionante e pelos órgãos competentes normatizadores e fiscalizadores federais e que permita a sua contabilização junto ao RPPS pelo valor de mercado.

Considerando o conhecimento adquirido do processo de monetização dos ativos do RPPS do município que aderir ao Registro de Preço, objeto desta licitação, ao longo da execução dos trabalhos relativos à presente contratação nesta proposta, e buscando o melhor andamento das etapas subsequentes, o CONTRATANTE, desde já, se compromete, em caráter irrevogável e irretratável, em indicar o Contratado como assessor da Instituição Financeira a ser CONTRATADA, em condições de mercado, para a estruturação de cada operação de monetização dos ativos aportados ao RPPS.

A Meta VIII, dada a sua complexidade de ações necessárias será dividida em produtos e estes em atividades diversificadas e interdependentes entre si.

Assim sendo o faturamento e pagamento desta Meta VIII, será efetuado por entrega de atividades. O Cronograma de trabalho e distribuição de custo por produto e atividades será o seguinte:

PRODUTO	ATIVIDADE	MÊS DE INÍCIO DO PRODUTO	MÊS DE CONCLUSÃO DO PRODUTO	PERCENTUAL DO VALOR DA META	PERCENTUAL DO VALOR GLOBAL
VIII.1	1	1	1	40%	11,50%
	2	1	2	60%	17,25%
VIII.2	1	1	2	40%	10,22%
	2	1	3	30%	7,66%
	3	1	3	30%	7,66%
VIII.3	1	3	4	40%	7,08%

	2	4	5	30%	5,31%
	3	5	6	30%	5,31%
VIII.4	1	3	3	10%	2,80%
	2	4	4	10%	2,80%
	3	5	5	10%	2,80%
	4	6	6	10%	2,80%
	5	7	7	10%	2,80%
	6	8	8	10%	2,80%
	7	9	9	10%	2,80%
	8	10	10	10%	2,80%
	9	11	11	10%	2,80%
	10	12	12	10%	2,80%

Produto VIII.1 - Diagnóstico da situação financeira, econômica e patrimonial do regime em relação às suas perspectivas de sustentabilidade: consiste na assessoria e apoio às áreas técnicas da Contratada e do Município no sentido de analisar a situação atual e propor medidas visando à sustentabilidade do RPPS no longo prazo.

As ações da CONTRATADA devem englobar propostas alternativas de custeio do regime, incluindo estudos atuariais e possíveis cenários de promoção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS gerido pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.

As ações devem englobar avaliação da gestão de ativos garantidores e de benefícios pagos pelo RPPS, bem como a avaliação da gestão contábil e das bases de dados.

Serão apresentados as seguintes atividades para o alcance do Produto VIII.1:

Atividade VIII.1.1 - Relatório parcial do Diagnóstico.

Atividade VIII.1.2 – Relatório final do Diagnóstico, com avaliação de todos os pontos e proposição de medidas a serem implementadas pelo RPPS.

Produto VIII.2 - Revisão do Plano de Benefícios e Custeio: consiste na revisão da legislação previdenciária municipal de modo a dotar a entidade gestora do RPPS de instrumentos legais compatíveis com as normas gerais e a realidade financeira do município, proporcionando segurança jurídica ao direcionar suas decisões com fundamentos em normas municipais garantidoras de um regime contributivo e com reconhecimento de direitos dos segurados de forma a viabilizar a sustentabilidade do regime previdenciário.

Será construída proposta adequando à legislação local, às normas federais e às necessidades do RPPS apuradas no diagnóstico, sendo necessário para tanto, dentre outras, as seguintes ações:

- a) propor a revisão do modelo atual de custeio do regime e equacionamento do déficit atuarial;
- b) adequar o plano de benefícios às últimas mudanças constitucionais e legais a nível federal;
- c) proceder à reavaliação de todo o contexto do equilíbrio financeiro e atuarial, na perspectiva de redefinição do plano de custeio, à luz de um novo plano de benefícios, incluindo a possibilidade de

aportes de ativos para cobrir o déficit atuarial, medidas essas que poderão trazer imediatos impactos financeiros positivos nas despesas correntes do tesouro municipal; e

d) propor regras para a monetização dos ativos a serem aportados.

Serão apresentados as seguintes atividades para o alcance do Produto VIII.2:

Atividade VIII.2.1 – Relatório contendo estimativa econômico-financeira para cada grupo de ativos de forma a avaliar a viabilidade de repasse ao RPPS, com base na estimativa do fluxo futuro de receitas financeiras de cada fonte nos próximos 75 anos, com o detalhamento dos pressupostos jurídicos, contábeis e econômicos necessários para a contabilização desses ativos de acordo com cenários predefinidos, utilizando-se de metodologia aplicada corriqueiramente no mercado de capitais e aceita pelos órgãos reguladores e fiscalizadores dos RPPS.

Nesta fase, em relação aos imóveis, não será objeto do Produto a elaboração de laudo de avaliação por parte dos consultores da CONTRATADA. Os valores serão pautados pelos dados fornecidos pelo setor competente do município contratante. Para os ativos financeiros a unidade gestora do RPPS e o setor competente do município contratante deverão fornecer relação completa e exaustiva dos ativos, contendo a última avaliação que serviu de referência para os registros na contabilidade e composição dos demonstrativos da Entidade de Previdência e do Ente Público.

Atividade VIII.2.2 - PLANO DE BENEFÍCIO - Formulação e elaboração de projetos de leis e minutas de decretos e portarias, com as devidas notas técnicas, devendo abranger toda a legislação disponibilizada para análise, demonstrando inclusive os pontos de divergências com a legislação geral.

Atividade VIII.2.3 - PLANO DE CUSTEIO - Formulação e elaboração de projetos de leis e minutas de decretos e portarias, com as devidas notas técnicas, abrangendo toda a legislação disponibilizada para análise, demonstrando inclusive os pontos de divergências com a legislação geral.

Produto VIII.3 – Apoio à implementação das Medidas de Revisão do Plano de Custeio, englobando a capacitação de gestores indicados pela Prefeitura: consiste na assessoria e apoio às áreas técnicas da unidade gestora do RPPS e do Município Contratante na implementação do novo Plano de Custeio e dos ativos aportados.

Serão elaboradas minutas de decretos e outras normas regulamentadoras da nova legislação a ser aprovada.

Para implementação da revisão do plano de custeio, se necessário, serão efetuados estudos atuariais, orientação à contabilização, notas técnicas e apresentações para órgãos colegiados da unidade gestora do RPPS e órgãos de controle externo e fiscalização.

A CONTRATADA também realizará capacitação dos gestores indicados pela Prefeitura.

Serão apresentados as seguintes atividades para o alcance do Produto VIII.3:

Atividade VIII.3.1 - Relatório da implementação do novo Plano de Custeio.

Atividade VIII.3.2 – Relatório dos treinamentos realizados da equipe indicada pela Prefeitura.

Atividade VIII.3.3 –Relatório final com avaliação dos trabalhos realizados e apontamento de medidas a serem implementadas pela unidade gestora do RPPS na gestão do novo modelo custeio do RPPS.

Produto VIII.4 – Apoio à monetização de Ativos para a Cobertura do Déficit Financeiro e Atuarial: consiste na prestação de serviços especializados para conversão de bens e recebíveis em ativos financeiros de maior liquidez, que possam ter rentabilização monetária compatível com o

mercado de capitais, de acordo com a conveniência e oportunidade, podendo ser alienação direta dos ativos no todo ou em parte, venda de cotas, recebimento de aluguéis ou dividendos e securitização de recebíveis futuros.

O processo indicado de monetização dos ativos aportados ao RPPS permitirá a sua efetivação de forma ampla e cumprindo requisitos mínimos de segurança e transparência, destacando-se entre outros aspectos, os seguintes:

- a. elaboração e apresentação de estudos de vocação dos ativos;
- b. apresentação de estudos contendo a indicação do(s) melhor(es) instrumento(s) de monetização dos ativos;
- c. assessoramento para a elaboração do instrumento de seleção da melhor proposta segundo as necessidades do RPPS;
- d. assessoramento para estruturação de operações de monetização dos ativos, por intermédio de leilão; de fundos de investimentos (FII, FDIC, FIP, FIM e outros); e, quando for o caso, criação de Sociedade de Propósito Específico com emissão de debêntures, securitização e outras medidas identificadas como necessárias; e
- e. assessoramento para a apresentação das operações ao mercado de capitais visando e captação de investidores interessados.

Serão apresentados as seguintes atividades para o alcance do Produto VIII.4:

Atividade VIII.4.1 a VIII.4.9 – Relatórios mensais referentes aos serviços especializados para conversão de ativos em operações de mercado de capitais, que viabilizem a monetização e a rentabilização desses ativos com a máxima segurança e transparência, na perspectiva da liquidez adequada à solvência do plano de benefícios do regime próprio previdenciário, mediante:

- a) alienação total ou parcial dos ativos (desinvestimento);
- b) recebimento de aluguéis ou dividendos;
- c) securitização de recebíveis futuros; ou
- d) outras estruturas de monetização de ativos identificadas.

O processo de monetização contemplará, no mínimo, os seguintes requisitos:

- apresentação de estudos sobre o potencial de monetização de cada grupo de ativos;
- apresentação dos estudos e a indicação do melhor instrumento de monetização do ativo ou grupo de ativos;
- assessoramento para a estruturação de operações de monetização do ativo por meio de leilão, fundos de investimentos, sociedade de propósito específico (emissão de debêntures, securitização), dentre outras;
- assessoramento para apresentar as operações ao mercado de capitais visando a captação de recursos junto a potenciais investidores; e
- assessoramento para seleção de propostas de instituições financeiras públicas para a estruturação das operações de monetização dos diferentes grupos de ativos.

Atividade VIII.4.10 - Relatório final da avaliação dos resultados alcançados.

META IX - Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS.

Realizar os procedimentos operacionais necessários para a realização da compensação financeira da previdência regulamentada pela Lei Federal nº 9.976, de 05 de maio de 1999. Os trabalhos relativos à compensação previdenciária são operacionalizados através da elaboração de requerimentos eletrônicos enviados e recebidos reciprocamente ao INSS via Sistema COMPREV, administrado pelo próprio INSS.

META X - Gestão de documentos: realização de serviços de digitalização, catalogação, indexação, processamento de notas e documentos e cadastro e atualização de banco de dados de informações.

Para o estabelecimento do valor dos produtos será verificado o número de municípios que fizeram adesão a essa meta.

Consiste na organização digital da documentação do ente público, de forma sistêmica e pesquisável.

A meta a ser atingida por intermédio dos serviços técnicos especializados de Gestão de documentos será alcançada com o desenvolvimento dos seguintes produtos.

Os documentos também serão entregues juntamente com o Banco de Dados em HD disponibilizado pelo contratante para que o mesmo possa efetuar pesquisas off-line.

O armazenamento será disponibilizado em sistema de propriedade da contratada durante 12 (doze) meses, gratuitamente, em nuvem.

A contratada deverá apresentar em até 15 dias após a adesão do(s) município(s), o primeiro Plano de trabalho a ser desenvolvido com as informações prestadas pela contratante contendo no mínimo: tipo de documentos a serem digitalizados; data da primeira entrega pela contratante da documentação à contratada para a realização dos trabalhos e periodicidade de novas entregas; minutas de atos para indicação de responsável pela contratada para a entrega dos documentos a serem digitalizados à contratada e emissão de termo de recebimento da devolução dos mesmos pela contratada; definição do número de imagens para cada município e se for de interesse do contratante estabelecer o limite mínimo e máximo de imagens adicionais para cada município, e definição dos parâmetros de busca a serem definidos junto ao contratante.

As entregas de Planos de trabalho serão sequenciais de acordo com as adesões em cada mês, observadas as condições acima.

Será elaborado plano de trabalho para cada grupo de municípios que aderirem à licitação do consórcio.

A cada necessidade de elaboração de Plano de Trabalho o Produto X.1 deverá ser identificado pelos municípios que fizeram a adesão no período.

Para o estabelecimento dos preços de cada produto entregue pela contratada serão informadas pelo contratante, por meio eletrônico, cada adesão efetuada.

A formação do valor de cada produto será efetuada da seguinte forma:

Quanto ao Produto X.1 – verificará o número de imagens estabelecido para o grupo de municípios objeto de cada plano de trabalho e efetuará o enquadramento na tabela de custos dos serviços (APÊNDICE ANEXO 3) e aplicará o percentual de 25% (vinte e cinco por cento)

Quanto aos produtos de X.2 a X.24, de entrega mensal, será considerado a faixa de imagens constantes da tabela de Custo dos Serviços abaixo:

Produtos da Meta X

PRODUTO X.1 – Plano de Trabalho construído pela contratada com as informações e definições do contratante por adesão.

PRODUTOS X.2 ao X.24 – Relatórios mensais de número de imagens digitalizadas, imagens processadas e documentos indexados entregue pelo contratante em lotes que guardem similitude entre si.

5. DAS DIRETRIZES

A empresa CONTRATADA obriga-se a:

a) seguir as diretrizes técnicas DA CONTRATANTE emanadas diretamente ou por intermédio dos seus órgãos auxiliares, aos quais a CONTRATADA se reportará nas questões controvertidas e complexas, fornecendo subsídios instrutórios;

b) manter a CONTRATANTE informada a respeito de informações atualizadas sobre os serviços contratados, ao administrador/gestor do contrato;

c) não se pronunciar externamente, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do RPPS e da sua atividade profissional CONTRATADA;

d) ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

e) realizar os serviços contratados sem exclusividade, cabendo à CONTRATANTE, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir a participação da CONTRATADA;

f) promover reuniões com participação de técnicos da CONTRATADA, visando à orientação quanto à atuação e postura nas áreas dos serviços contratados;

g) promover treinamentos com funcionários da CONTRATADA, visando à capacitação dos mesmos nas áreas dos serviços a serem prestados.

6. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor global para a prestação dos serviços foi estimado por meta. As licitantes deverão apresentar proposta de preço para cada meta.

ITEM	QDE	DESCRIÇÃO	Valor Unit. Estimado	Valor total Estimado
01	24	Meta I – Gestão Compartilhada: Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social; Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária; Assessoria jurídica administrativa permanente; Apoio às ações para a efetivação dos Registros contábeis; Apoio à efetivação e modernização da gestão financeira relativamente às contribuições previdenciárias; Apoio às atividades relativas a gestão dos investimentos; Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial; Apoio aos serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato; análise dos gastos com pessoal ativo e inativo; Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização; Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS	R\$ 140.013,67	R\$ 3.360.328,08

		e o RGPS; Treinamento e capacitação das equipes técnicas e de gestores.		
02	24	Meta II: Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social;	R\$ 42.333,33	R\$1.015.999,92
03	24	Meta III: Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária;	R\$ 35.472,00	R\$851.328,00
04	24	Meta IV: Assessoria jurídica administrativa permanente;	R\$ 43.720,00	R\$1.049.280,00
05	24	Meta V: Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial;	R\$ 3.977,33	R\$ 95.455,92
06	24	Meta VI: Apoio aos serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato;	R\$ 22.746,33	R\$ 545.911,92
07	24	Meta VII: Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo;	R\$ 30.948,00	R\$ 742.752,00
08	24	Meta VIII: Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização;	R\$ 203.000,00	R\$ 4.872.000,00
09	24	Meta IX: Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS;	R\$ 62.333,33	R\$ 1.495.999,92
10	24	Meta X – Gestão Documental.	R\$ 23.100,00	R\$ 554.400,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO				R\$ 14.583.455,76

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços contratados deverão ser prestados inicialmente no Município Contratante, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Empresa CONTRATADA.

7.2. Poderá a CONTRATANTE, eventualmente, requisitar o deslocamento de profissional da CONTRATADA para atuação fora da localidade onde está sediada a empresa CONTRATADA, mediante necessidade da administração.

7.3. As reuniões e treinamentos serão realizados no Município Contratante, em local determinado pela CONTRATANTE, podendo em ocasiões excepcionais serem realizados na sede da CONTRATADA, desde que comprovada a necessidade de deslocamento dos funcionários da Autarquia até a sede da CONTRATADA, caso a CONTRATADA não seja sediada no município de contratante.

7.4. Nos casos em que as reuniões e treinamentos forem realizadas fora do Município Contratante, as despesas com estrutura para realização dos eventos correrão por conta da CONTRATADA. Será de responsabilidade da CONTRATANTE viabilizar local adequado para realização dos eventos.

8. DA BASE LEGAL E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei n o 8.666/1993.

8.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, e pelas normas regulamentares DA CONTRATANTE inclusive para cumprimento dos atos.

8.3 O contrato terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser aditado nos limites do art. 57 da Lei 8.666/93, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato em Diário Oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

9. DAS VISITAS A CONTRATANTE

9.1 As visitas de representantes da empresa CONTRATADA deverão ocorrer sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou quando se fizerem necessárias à execução dos serviços contratados.

10. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

10.1-Os responsáveis técnicos devem ser funcionários da CONTRATADA, com contrato de trabalho vigente na data da licitação, ou membros do quadro societário desta.

10.2- A CONTRATADA deverá apresentar para a assinatura do contrato uma relação contendo o número e o nome dos profissionais que se enquadrem nos perfis solicitados e que serão colocados à disposição da execução dos serviços indicados no projeto básico.

10.3- A comprovação da escolaridade e da experiência profissional com formação acadêmica e especialização far-se-á por meio de:

10.1.1 currículo dos profissionais, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões);

10.1.2 cópia(s) do(s) diploma/certificado(s), ou declaração (ões) ou atestados ou certidão(ões), no que couber.

10.1.3 Devem ser apresentados no mínimo um Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público que comprovem que a LICITANTE, o Coordenador Geral ou membros da equipe formal da licitante está executando, ou executou, de forma agregada ou isolada, serviços compatíveis em características com os seguintes trabalhos objeto desta licitação:

a) Assessoria jurídica administrativa permanente a RPPS, englobando apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS; análise de processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários; e elaboração de pareceres jurídicos;

b) Propriedade de sistema informatizado de gestão previdenciária que permita a migração dos dados cadastrais de ativos e inativos, informação centralizada com aplicativo cliente para operar todas as funcionalidades do sistema; atualização permanente do cadastro dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social; registro individualizado das contribuições por servidor; e manutenção de módulos de consulta para simulação de benefícios e do extrato individualizado de contribuições;

c) Apoio e orientação à gestão contábil de RPPS;

d) Apoio e orientação à gestão financeira de RPPS;

- e) Apoio e orientação à gestão de investimentos do RPPS, englobando pelo menos a elaboração da Política de Investimentos anual, auxílio na escolha dos melhores investimentos ao RPPS de acordo com o seu perfil de risco; controle de risco, análise das alternativas e rentabilidade de investimento, pesquisa de fundos de investimentos, treinamento e capacitação;
- f) Realização de cálculo da reavaliação atuarial anual de RPPS;
- g) Apoio e orientação à manutenção da regularidade previdenciária e transparência, englobando o processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral através de audiências públicas, reuniões e publicações; e acompanhamento e monitoramento da manutenção da regularidade de todos os critérios exigidos para a emissão administrativa do CRP;
- h) Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo, englobando auditoria da folha de pagamentos de benefícios previdenciários;
- i) Operacionalização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS; e
- j) Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização.

10.1.4 O(s) atestado(s) devem conter o nome completo do responsável, assinatura com firma reconhecida em cartório do mesmo, CNPJ, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outra forma de que a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com o(s) atestador(es) durante o certame.

10.1.5 É facultado ao CONTRATANTE efetuar diligências para comprovar as informações prestadas, na forma do subitem anterior.

10.1.6 Declaração de disponibilidade de estrutura física adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por: uma sede permanentemente disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na proposta técnica.

Ibirubá, RS, 04 de fevereiro de 2019.

VOLMAR TELLES DO AMARAL
Presidente

JOÃO ERNESTO JUNG SCHEMMER
Secretário Executivo

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(preferencialmente confeccionar em papel timbrado da empresa)

Ao CONSÓRCIO

Pregão Presencial nº 001/2019

Menor Preço por Item

Sistema Registro de Preços

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para o fornecimento descrito(a)(s) na tabela a seguir, de acordo com todas as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

ITEM	QDE	DESCRIÇÃO	Valor Unit.	Valor total
01	30	Meta I – Gestão Compartilhada: Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social; Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária; Assessoria jurídica administrativa permanente; Apoio às ações para a efetivação dos Registros contábeis; Apoio à efetivação e modernização da gestão financeira relativamente às contribuições previdenciárias; Apoio às atividades relativas a gestão dos investimentos; Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial; Apoio aos serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato; análise dos gastos com pessoal ativo e inativo; Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização; Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS; Treinamento e capacitação das equipes técnicas e de gestores.		
02	30	Meta II: Criação e implantação de Regime Próprio de Previdência Social;		
03	30	Meta III: Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária;		
04	30	Meta IV: Assessoria jurídica administrativa permanente;		
05	30	Meta V: Elaboração de cálculo atuarial anual e/ou inicial;		
06	30	Meta VI: Apoio aos serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato;		
07	30	Meta VII: Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo;		
08	30	Meta VIII: Assessoria e suporte nas operações implantação de medidas para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização;		
09	30	Meta IX: Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS;		
10	30	Meta X – Gestão Documental.		
VALOR TOTAL PARA CONTRATAÇÃO				

DADOS DA EMPRESA

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____
b) CNPJ (MF) nº: _____
c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato:
_____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço)_____
d) CPF: _____ RG: _____ - _____
e) Inscrição Estadual nº: _____
f) Endereço: _____
g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____
h) CEP: _____
i) Cidade: _____ Estado: _____
j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____
k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____

2) DECLARAMOS QUE:

- 2.1. o prazo de validade da proposta será de **-x-x-x-x-x** (no mínimo **60 (sessenta) dias**);
2.2. Cumpriremos todos os prazos estabelecidos no Edital e seus anexos.
2.3. nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já estão incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
2.4. os custos relacionados nas Memórias de Cálculo da presente proposta correspondem as nossas necessidades.
2.5. a presente proposta inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro da empresa e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Atenciosamente,

Local _____ Data ____/____/____
Nome do Representante Legal: ____ Assinatura ____ Identificação ____ - CNPJ/MF

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**Pregão Presencial nº 001/2019
Menor Preço por Item
Sistema de Registro de Preços**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaro (amos) para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirei (mos) plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, inexistindo fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data:

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

OBS.:
ESTA DECLARAÇÃO DEVE, OBRIGATORIAMENTE, SER ENTREGUE
FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DE SER A LICITANTE IMPEDIDA
DE PARTICIPAR DO CERTAME.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO - Art. 7º, inc.XXXIII, da Constituição da República;

Pregão Presencial nº 001/2019
Menor Preço por Item
Sistema de Registro de Preços

Prezados Senhores,

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, titular da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **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, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

_____, _____ de _____ de -x-x-x-x.

Representante Legal/Procurador

ANEXO V

Pregão Presencial nº 001/2019
Menor Preço por Item
Sistema de Registro de Preços

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão Social da licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de -x-x-x.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 001/2019
Menor Preço por Item
Sistema de Registro de Preços

Eu, _____,
(nome completo do Representante Legal da empresa licitante)
e
_____, CRC nº _____,
(nome completo do Contador da empresa licitante e nº registro entidade de classe)

Para fins de participação no presente **Pregão Presencial** do CONSÓRCIO, declaramos,
sob as penas da Lei, que a empresa

(nome da pessoa jurídica)

Cumpramos os requisitos estabelecidos no artigo 3º (terceiro) da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.
Declaramos, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de -x-x-x.

(empresa proponente)

C.N.P.J.

(assinatura e carimbo do representante legal)

(assinatura e carimbo do Contador)

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, e somente para empresas nesta condição, dispensada para as demais.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 001/2019
Menor Preço por Item
Sistema de Registro de Preços

(Nome da Empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as (Identificação completa do representante da Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2019.

(representante legal do licitante, no âmbito da Licitação, com identificação completa)

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGAO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

No dia ____ de ____ de 20____, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DO ALTO JACUÍ E ALTO DA SERRA DO BOTUCARAÍ RS - COMAJA**, situado na Rua do Comércio, -x-x-x-, sala -x-x-x-, na cidade de Ibirubá, RS, inscrito no CNPJ sob o nº -x-x-x-x-x-x-, neste ato representada pelo seu Presidente **IRENEU ORTH**, inscrita no CPF sob o nº -x-x-x-x-, portador da Carteira de Identidade nº -x-x-x--x-SSP-RS, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2018, publicada no ____, no dia ____/____/20__, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e das demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, por meio de Pregão Presencial tendo por fim a aquisição mediante Registro de Preços de ~~-X-X-X-X-X-X-~~, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes do Termo de referência e seus anexos do **Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº --- /2018**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

19.1 – O(s) preço(s) registrado(s), a(s) especificação(ões) do(s) objeto(s), a(s) quantidade(s), fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

~~-X-X-X-X-X-X-~~

TRANSCREVER A TABELA DE ITEM, SUB-ITENS E ALÍNEAS

3 – VALIDADE DA ATA

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com **eficácia legal após a publicação do seu extrato**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, não podendo ser prorrogada.

4 – CONDIÇÕES GERAIS

4.1 – As condições gerais do fornecimento do(s) produto(s), tais como os prazos para entrega e recebimento do(s) objeto(s), as obrigações da Administração e do fornecedor

registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

4.2 – Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Ibirubá, RS, em ____ de _____ de 20----.

-x-x-x-
Representante legal
Empresa –x-x-x-

Volmar Telles do Amaral
Presidente
COMAJA

ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº -x-x-x-x-/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM –
X-X-X-X-X-XXX –X-X-X – E A
EMPRESA.....
....

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRANTE –x-x-x-x-x—x-x-x-x-x-x, com sede na Rua –x-x-x-x-x-xx, nº -x-x-x-x, na cidade de –x-x-x-x, UF –x-x-x, inscrito no CNPJ sob nº -----, por seu representante legal Sr(a). –x-x-x-x-x-x, CIC/MF nº, RG como **CONTRATANTE**, e **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/CPF sob nº, com endereço junto a Rua, neste ato representada por, como **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, em observância ao processo de Licitação Pregão Presencial nº -x-x-x-x-x-x, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações e atualizações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores, as normas da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), pelo Código Civil Brasileiro e legislação estadual pertinente, assim como pelas condições do Edital, pelos termos da proposta e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E EXECUÇÃO

- 1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes do Anexo I e da proposta da CONTRATADA que, independentemente de transcrição, integram este instrumento.
- 1.2. Detalhamento dos serviços:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 2.1. O CONTRATANTE pagará a quantia total de R\$, assim discriminados:

(conforme Edital e Anexo I)

- 2.2. No preço acima estabelecido estão computadas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços.
- 2.3. O valor dos serviços será reajustado, após um ano de vigência, pelo INPC, ou outro índice que venha oficialmente a substituí-lo.
- 2.4. Os valores serão também revistos, se comprovada, previamente, pela CONTRATADA, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista no art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com o Município.

3.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

	ETAPA	PAGAMENTO	PARCELA	PRAZO
1	Meta I	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	1/12 do valor anual	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta II	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	1/12 do valor anual	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta III	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	1/12 do valor anual	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta IV	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	1/12 do valor anual	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta V	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega completa do serviço	Parcela Única	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta VI	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	1/12 do valor anual	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta VII	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	1/12 do valor anual	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta VIII	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	1/12 do valor anual	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta IX	1/12 do valor anual	1/12 do valor	Pagamento mensal

			anual	em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo
	Meta X	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	1/12 do valor anual	Pagamento mensal em até 15 da entrega da Nota fiscal e recebimento Definitivo

(Município – preencher conforme sua intenção de contratação)

- 3.2.1. Deverão ser apresentadas as Notas Fiscais discriminadas, de acordo com a Nota de Empenho, acompanhadas pelo Relatório Mensal do Sistema, para que após conferência, atestado e aceite pelo fiscal do contrato, seja creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 3.2.1.1. Não serão efetuados pagamentos por meio de títulos de cobrança bancária.
- 3.2.1.2. Quaisquer erros ou omissões havidos na documentação fiscal ou na fatura, serão motivo de correção pela CONTRATADA, e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 3.3. No momento do pagamento será realizada consulta “on line” para verificação quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas correspondentes, ou seja, deverão estar com a validade em dia, as Certidões Negativas de Débitos da União, Estado, Município e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 3.4. Em caso de irregularidade, o MUNICÍPIO notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, rescisão do contrato ou a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração, além das penalidades já previstas em lei.
- 3.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 3.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 3.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada ou da garantia apresentada. Caso esse valor seja superior

ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

- 3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438$$

- 3.8.1 – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

- 3.9 – Fica desde já reservado ao Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos serviços forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

- 3.10 – A critério do Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS

- 4.1 A empresa deverá realizar os serviços, conforme cronograma descrito a seguir, contados em dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço:

EVENTO FÍSICO:		
ETAPAS	SUB-ETAPA	PRAZO EM DIAS
Serviços	DATA DE INÍCIO A PARTIR DA ORDEM DE SERVIÇOS	07 dias

Serviços	Execução
Meta I	12 meses
Meta II	12 meses
Meta III	12 meses
Meta IV	12 meses
Meta V	02 meses

Meta VI	12 meses
Meta VII	12 meses
Meta VIII	12 meses
Meta IX	12 meses
Meta X	12 meses

(Município – preencher conforme interesse de contratação)

4.2. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento dos serviços não realizados, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

4.3. O presente contrato terá vigência de 01 (um) ano, a contar da assinatura da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pelo CONTRANTE, podendo ser prorrogado pelas partes por iguais e sucessivos períodos, **até o prazo máximo de vigência de 60 (sessenta) meses**, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores.

4.4. A parte contratante que não pretender a prorrogação deverá manifestar a sua intenção, no prazo de 30 dias, antes do término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA – SUPORTE

5.1. Os serviços deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico - telefone, e-mail, MSN e Chat ou ferramentas de suporte remoto ou outro solicitado - durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE, na forma do Anexo 1 do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados conforme as especificações contratadas e dentro dos padrões estabelecidos em conformidade com as solicitações e exigências do CONTRATANTE, ao qual compete gerir e fiscalizar o cumprimento de todos os termos do CONTRATO, implicando a não observância dessa condição na recusa dos referidos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, não se responsabilizando o CONTRATANTE por qualquer indenização.

6.2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o edital, Termo de Referência e seus anexos.

6.2.2. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

6.2.3. Durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter profissionais durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar as atividades no prazo estabelecido neste instrumento.

6.2.4. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.

6.2.5. Para a perfeita execução dos serviços objeto deste CONTRATO, a CONTRATADA deverá possuir uma estrutura organizacional que lhe permita atuar prontamente para resolução dos problemas que eventualmente possam ocorrer.

6.2.6. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele serviço/ferramenta que apresentar defeito ou for realizado em desacordo com o presente CONTRATO.

6.2.7. Todos os trabalhos realizados pela CONTRATADA deverão ser executados sem transtorno para todos os servidores da Municipalidade, bem como dos demais estabelecimentos englobados neste procedimento.

6.2.8. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste CONTRATO serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIREÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do CONTRATO, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios, conforme o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 - As relações mútuas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO. De outra parte, as Ordens de Serviço, AS comunicações entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, ou vice-versa, serão transmitidas por escrito, convenientemente numeradas, em 2 (duas) vias, uma das quais ficará em poder do transmissor, depois de visada pelo destinatário, só assim produzindo seus efeitos.

7.2.1. A gestão e fiscalização do presente CONTRATO e seu objeto será feita pelo CONTRATANTE por meio do Senhor (a) _____, ora designado pela Secretaria Municipal de Fazenda, ao qual competirá além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência e/ou prazo de garantia.

7.3 – A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente do CONTRATANTE, sendo obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos serviços, facultando o acesso a todas as partes contratadas.

7.4 - É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão da entrega dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da ordem de serviço correspondente, qualquer reclamação sobre defeito essencial em material posto.

7.5 - A CONTRATADA obriga-se a retirar do local da execução do objeto, imediatamente, após o recebimento da ordem de serviço correspondente, qualquer empregado, colaborador, tarefeiro, ou subordinado seu que, a critério da FISCALIZAÇÃO, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica, ou mantiver atitude hostil para com os fiscais ou prepostos do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento dos serviços - a ser aplicado para ambas as etapas (implantação e manutenção) - deverá ser efetuado com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e serão recebidos:

8.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, por comissão designada pelo órgão público, para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Edital e seus anexos, na proposta da empresa.

8.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório e após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos serviços, pelo fiscal de contrato a ser designado pelo órgão público.

8.2. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança no fornecimento dos serviços.

8.3. A equipe designada para recebimento dos serviços licitados poderá recusar os mesmos, caso estiverem em desacordo com as especificações constantes no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas.

9.2 - Constitui obrigação do CONTRATANTE:

- I. Fiscalizar o presente CONTRATO através do setor competente do CONTRATANTE;
- II. Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- III. Aplicar as penalidades legais e contratuais;
- IV. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, observando o contido no subitem 09.01, deste instrumento;
- V. Emitir e informar a CONTRATADA sobre a Nota de Empenho;
- VI. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços do objeto contratado;
- VII. Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos do CONTRATANTE que venham a interferir direta ou indiretamente nos serviços contratados;
- VIII. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IX. Observar se durante a vigência do CONTRATO estão sendo cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- X. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;
- XI. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Constitui direito da CONTRATADA receber o valor ajustado, na forma e prazo convencionados.

10.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos neste CONTRATO;
- II. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários, a seus prepostos e a terceiros pelos quais será inteiramente responsável;
- III. Acusar o recebimento da Nota de Empenho;
- IV. Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto deste CONTRATO;
- V. Acatar as orientações da Secretaria Municipal de Fazenda, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e manutenções solicitadas;
- VI. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços prestados, devendo garantir a qualidade dos serviços prestados e fornecer a mão de obra especializada necessária na execução dos mesmos;
- VII. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços solicitados;
- VIII. Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços, conforme orientação e interesse da Secretaria Municipal de Fazenda, aos servidores indicados pela CONTRATANTE;
- IX. Disponibilizará atendimento *in loco* na prefeitura Municipal, sempre que solicitado;
- X. Executar os serviços com pessoas de qualificação profissional técnica e idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções;
- XI. Executar os serviços objeto deste CONTRATO de acordo com as especificações, prazos e/ou norma exigida pelo CONTRATANTE e dispor de infraestrutura física e pessoal necessária à sua execução durante a vigência do CONTRATO, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua substituição, a seu critério de qualquer membro da equipe contratada;
- XII. Fornecer treinamento às pessoas indicadas pela Prefeitura Municipal;
- XIII. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE;
- XIV. Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos, dados e informações que lhe forem confiados para a execução dos serviços, sob pena de responder civil e criminalmente no caso de violação de sigilo, quer por si, quer por parte de seus empregados ou terceiros, por perdas e danos, sem prejuízo das responsabilidades criminais decorrentes do ato praticado;
- XV. Manter durante o período de execução do presente CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas no Pregão Presencial - **Edital nº -x-x-/2019**;
- XVI. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste CONTRATO;
- XVII. Observar as prescrições emanadas do agente do CONTRATANTE designado para acompanhar à execução dos serviços;
- XVIII. Observar, durante a execução dos serviços, todas as leis, regulamentos e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas de segurança pertinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- XIX. Possuir uma estrutura organizacional que lhe permita atuar prontamente para resolução dos problemas que eventualmente possam ocorrer;
- XX. Prestar os serviços prezando pela organização, pontualidade e lisura;
- XXI. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo fiscal do CONTRATO, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões;

XXII. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

XXIII. Reparar e corrigir, refazer, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente CONTRATO em que se verificarem incorreções resultantes dos serviços ou de meios empregados que sobrevenha em prejuízo do CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

XXIV. Responsabilizar por quaisquer acidentes que possam ocorrer e façam como vítimas seus empregados em serviço, devendo cumprir todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias, assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades;

XXV. Responsabilizar por todas as ações, pleitos, reclamações, demandas e gastos que, por qualquer causa, surjam em conexão com as pessoas por ela empregadas, sempre que derivem de culpa ou negligência da CONTRATADA, seu pessoal ou representante;

XXVI. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

XXVII. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do CONTRATO e da execução dos serviços, sendo que, inadimplência da CONTRATADA, com referência a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO;

XXVIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do CONTRATANTE;

XXIX. Ser zeloso na execução dos serviços, de maneira a não por em risco à saúde dos seus agentes e servidores;

XXX. Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;

XXXI. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

XXXII. Atender obrigatoriamente a todas as exigências e especificidades do Sistema, conforme o contido no Termo de Referência (Anexo I do edital).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A implantação e o desenvolvimento dos serviços, serão objeto de permanente acompanhamento e avaliação da Prefeitura, mediante a utilização de instrumentos e metodologia próprios, vistorias “in loco” e eventuais auxílios de pessoas especializadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

12.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, alguma parte deste Contrato, devendo executar o objeto contratado sem transferir a outrem a responsabilidade CONTRATADA.

12.2 - A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

13.1.1 – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

13.1.2 – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do objeto não realizado, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

13.1.2.1– A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

13.1.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não realizado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração.

13.1.4 – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.1.5 – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação assumida, estará caracterizada a inexecução da obrigação, ensejando a sua rescisão.

13.1.6 – A aplicação de multa por inexecução da obrigação independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

13.1.7 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.1.8 – As sanções previstas nos itens 13.1.1 e 13.1.7 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos itens 13.1.2 e 13.1.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

13.1.9 – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.1.10 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e, no caso de suspensão de licitar, a Licitante/Contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais, bem como, nos meios abaixo:

13.1.10.a - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

13.2 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.3 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

14.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

14.2 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

14.3.1 - Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93;

14.3.2 – Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração;

14.3.3 – Judicial, nos termos da legislação.

14.4 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, sendo, nesse caso, reconhecidos os direitos da Administração, conforme art. 55, IX, da Lei nº 8.666/93.

14.5 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia e aos pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

14.6 - – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

14.7 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. O presente CONTRATO poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

a) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual.

II. Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente contraprestação do fornecimento objeto deste CONTRATO;
- c) Na hipótese do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93

17.2. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste CONTRATO deverá ser feita através de Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

17.03. Qualquer aumento ou supressão de quantitativos, em relação aos previstos na proposta, deverá ser previamente justificado pela fiscalização e aprovado pela autoridade competente.

17.04. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrido após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Município, para o respectivo exercício, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho, conforme detalhamento a seguir:

(Município – identificar a dotação)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal e com o Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

20.2. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.

20.3. Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, **na imprensa oficial**, conforme determina o parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o **Foro da Comarca de –x-x-x-x-x, RS**, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

(Município – preencher identificando o Foro de sua Comarca)

E por estarem plenamente ajustados, e de acordo com as cláusulas supra transcritas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma, teor e valor, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza de imediato, seus jurídicos e legais efeitos.

-x-x-x-x-, RS, -x-x-x de -x-x-x-x de 2019.

Nome e Assinatura - Prefeito (a) Municipal
Município p/Contratante

-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x
Representante Legal p/Contratada.

Visto: -x-x-x-x-x-x-x-x-
Advogado(a) – OAB.-x-x nº -x-x-x

Testemunhas:

1. _____
Nome
CPF

2. _____
Nome
CPF