

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

CNPJ: _____

TELEFONES: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

TELEFONES: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos relativos a Tomada de Preços nº 001/2021, cujos envelopes serão recebidos pelo Presidente da CPL às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 08 de março de 2021, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, São Julião (PI).

São Julião (PI), _____ de _____ de 2021.

Assinatura

- Solicito a V.S^a preencher o recibo de entrega de edital acima e enviar para o e-mail: saojuliãolicitacao@gmail.com
- O não preenchimento ou não remessa de recibo exige o Presidente da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - PMSJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021 - CPL

FINALIDADE: É OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA, PARA REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO (PI)”, CONFORME DESCRITO E ESPECIFICADO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

DATA DA REALIZAÇÃO: 08 DE MARÇO DE 2021.

HORÁRIO: 08:30h.

A Prefeitura Municipal de São Julião (PI), localizada à Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, São Julião (PI), torna público, para conhecimento dos interessados, a presente **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a realizar-se às **08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia 08 DE MARÇO DE 2021**, quando serão recebidos e abertos os envelopes dos licitantes, como estabelece este edital, a ser processada pela Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 001/2021, em obediência às Normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, Lei nº 8.883/94, Lei

Complementar 123/2006 de 14/12/2006 e os demais dispositivos legais pertinentes, para a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA, PARA REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO (PI)”**.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, a critério exclusivo da administração que impeça a realização desta licitação, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e horário indicados nesta TOMADA DE PREÇOS.

O Presidente da CPL e Membros, receberão os envelopes dos interessados em participar da presente licitação até **às 08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia 08 DE MARÇO 2021**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Julião (PI), localizada à Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, São Julião (PI). Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o recebimento dos documentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



habilitação e propostas de preços. No mesmo dia e local, às **08:30h (oito horas e trinta minutos)**, dar-se-á início à sessão pública da **TOMADA DE PREÇOS**.

As cópias do Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas no endereço supracitado ou através do endereço de e-mail: **saojuliaolicitacao@gmail.com**.

Impugnações ao edital e recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de São Julião (PI), localizada à Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, São Julião (PI) e enviados posteriormente ao Setor de Licitações. Não serão aceitos se remetidos via correio ou e-mail. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos ao Setor de Licitações, por escrito, via Protocolo da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, da 08:00 às 13:00 horas.

O comprovante de cadastro de participação na Tomada de Preços 001/2021 no setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Julião (PI), será feito até o terceiro dia anterior à abertura dos envelopes e as empresas interessadas deverão trazer consigo, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, aonde será entregue o edital e seus anexos na íntegra contendo todas as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

1. OBJETO:

1.1. Esta licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA, PARA REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO (PI)”**.

1.2. A forma pela qual deverão ser prestados os serviços e as diversas obrigações dos licitantes e do adjudicatário do objeto desta licitação estão registradas neste Edital, na Minuta do Contrato e no Termo de Referência e seus anexos que integram o edital. Além das normas referidas, estará o adjudicatário do objeto da licitação obrigado a atender a todas as imposições da legislação relativas aos serviços a serem contratados, e a legislação pertinente.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação empresas que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que não estejam cumprindo penalidade de suspensão ou de inidoneidade declarada pela Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



Pública Direta ou Indireta, Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93, ou tiverem sua falência decretada ou estiverem em regime de recuperação judicial.

2.2. Independentemente de declaração expressa, a apresentação por parte da Licitante dos envelopes nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA) e nº 03 (PROPOSTA DE PREÇOS), implicará a submissão às normas vigentes e a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

2.3. Cada empresa deverá apresentar uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

2.4. A proposta deverá abranger a totalidade dos serviços necessários conforme este Termo de Referência.

2.5. Não será admitida a participação de empresas consorciadas e/ou de consórcios.

3. DA HABILITAÇÃO:

3.1. Para se habilitarem no processo licitatório, atendidas as norma do tópico precedente, deverão os interessados apresentar os documentos seguintes, os quais deverão estar contidos em envelope fechado.

3.2. O envelope indicará em sua parte externa o seguinte endereçamento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

NOME DO LICITANTE

ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.3. São os seguintes os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a.1. Certidão de Registro Comercial (No caso de empresa individual);

a.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.

a.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.

b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

b.1. Prova de inscrição no CNPJ – cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante;

b.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, com prazo de validade em vigor;

b.4. Prova de regularidade de situação relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor;

b.5. Certidão de negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

c.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c.2. A boa situação financeira das Licitantes será avaliada por meio de apuração dos índices contábeis de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, conforme as fórmulas a seguir:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável LP}^*}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível LP}^*}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível LP}^*}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

LP* = Longo Prazo

c.3. As empresas, que apresentarem Balanço Patrimonial em resultado igual ou inferior a 1 (um), em qualquer dos índices referidos no sub-item c.2, serão inabilitadas.

c.4 - Certidão Negativa de falência ou concordata expedida por distribuidor da sede da empresa Licitante, com data de, no máximo, 30 (trinta) dias da data de entrega dos envelopes.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

d.1. Relação explícita e declaração formal de poder disponibilizar pessoal técnico qualificado, considerado essencial para o cumprimento do objeto de que trata esta contratação.

d.2. Prova de vinculação de cada um dos membros da equipe técnica com a licitante.

d.2.1. A comprovação de vínculo do(s) profissional (is), pertencente ao quadro permanente da licitante, será atendida mediante a apresentação dos documentos a seguir:

a) **Empregado:** Cópia do livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços;

b) **Sócio:** Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

c) **Diretor:** Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

d.3. Deve ser apresentado no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público que comprove que a LICITANTE, o Coordenador Geral ou membros da equipe formal da licitante executou ou está executando, de forma agregada ou isolada, serviços compatíveis em características com os trabalhos objeto da presente licitação, na forma determinada pelo item 7.9 do Termo de Referência em anexo.

d.4. Deve ser apresentado no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público que comprove que o técnico responsável indicado pela empresa, tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



prestado serviço de consultoria especializada em compensação previdenciária em características com o objeto da licitação.

d.5. Deve ser apresentado no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público que comprove que o técnico responsável indicado pela empresa, tenha prestado serviços de estudos atuariais em características com o objeto da licitação.

d.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.

e) OUTROS DOCUMENTOS:

e.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e art. 27, V, da Lei 8.666/93, acrescidos pela Lei 9.854/99;

e.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.3. Declaração, de que tomou conhecimento e está de acordo com os termos deste Edital e de todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

e.4. Declaração de que disporá dos softwares que atendam as especificações constantes desse edital.

e.5. Declaração firmada pelo representante legal da licitante, de que não possui em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.

4. DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1. A proposta técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, com clareza, de modo a oferecer fácil compreensão. Será apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante com as folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, assinadas na última folha e apresentada em 01 (uma) via.

4.2. O envelope indicará em sua parte externa o seguinte endereçamento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI)
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
NOME DO LICITANTE
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

4.3. Quando da elaboração da Proposta Técnica, deve a licitante examinar os documentos e informações constantes deste edital e seus anexos.

4.4. A proposta técnica deverá ser apresentada assinada pelo representante legal da empresa, contendo o nome da licitante, identificação do objeto da proposta e citação do número do Edital.

4.5. As Propostas Técnicas conterão, no mínimo:

4.5.1. Conhecimento do Problema;

4.5.1.1. Objetiva demonstrar que a Licitante tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar.

4.5.2. Metodologia proposta para a realização dos serviços;

4.5.3. Equipe técnica.

4.6. A Equipe técnica deverá conter:

4.6.1. A apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior a serem alocados aos serviços e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe, que deverá compreender, minimamente de:

- a) 1 (um) Coordenador Geral
- b) 1 (um) Consultor Jurídico
- c) 1 (um) Consultor Atuário
- d) 1 (um) Consultor Contábil

4.6.2. Será indispensável a inclusão de profissionais com as seguintes formações de nível superior, com experiências nos serviços compreendidos no objeto dessa licitação:

4.6.2.1. Pelo menos um advogado, com a devida quitação de seu conselho profissional, com experiência nas atividades pertinente com o objeto da licitação;

4.6.2.2. Pelo menos um atuário com experiência nas atividades pertinente com o objeto da licitação;

4.6.2.2.1. O profissional deverá ser registrado no Instituto Brasileiro de Atuária e apresentar declaração de regularidade expedida pelo Instituto.

4.6.2.3. Profissional com formação em ciências contábeis, com a devida quitação de seu conselho profissional, com experiência nas atividades pertinente com o objeto da licitação.

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

4.6.3.1. 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);

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

4.6.4. Esses profissionais deverão permanecer na execução dos serviços durante a vigência do contrato, admitindo-se a substituição por profissional com a mesma qualificação ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura.

4.7. A Proposta Técnica deverá conter a Planilha de Pontuação, devidamente preenchida e será julgada conforme os critérios constantes deste Edital. Para fazer jus a pontuação discriminada na Planilha de Pontuação, a Licitante deverá apresentar os documentos e informações constantes no Anexo – Planilha de Pontuação.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. O envelope indicará em sua parte externa o seguinte endereçamento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

NOME DO LICITANTE

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.2. As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexos que deste fazem parte integrante como aqui transcritos.

5.3. A proposta deverá corresponder com precisão ao objeto da licitação.

5.4. As propostas deverão ser digitadas, redigidas em letra legível ou ainda impressas por qualquer outro processo eletrônico, em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa.

5.4. Fazer referência a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

5.5. Não serão aceitas propostas enviadas via fax, e-mail ou em envelopes abertos/grampeados.

5.6. Os preços ofertados deverão estar expressos em moeda corrente nacional, explicitados unitariamente e no valor total (ambos por extenso), assim como conterão obrigatoriamente todas as incidências que sobre eles possam recair.

5.7. Todas as despesas de seguros, taxas, impostos dos serviços e demais despesas incidentes, correrão sempre por conta do proponente.

5.8. Conter descrição do serviço, em conformidade com as especificações do objeto desta licitação. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.9. Preço unitário e valor total, para o fornecimento dos serviços, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso.

5.10. Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias. Esse prazo será considerado em caso de omissão dessa informação.

5.11. Se a proposta apresentar especificação incompleta, a especificação será considerada igual à exigida no Edital, obrigando-se o proponente, nesse caso, a fornecer os serviços de acordo com as especificações e exigências do Edital.

5.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações dos serviços ofertados ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Presidente na sessão.

5.13. A falta do valor por extenso será motivo para desclassificação da proposta.

5.14. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.15. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou Procurador, desde que tenha poderes para este fim.

5.16. A proposta de preço deverá estar acompanhada da Declaração de que a empresa conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.

5.17. Após a entrega das propostas, não será admitida a sua retirada ou o descumprimento das condições estabelecidas neste edital, ficando o licitante sujeito às penalidades descritas neste instrumento.

5.18. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

5.18.1. Contiverem cotação do objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

5.18.2. Não atenderem às exigências deste Edital.

5.18.3. Oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

5.18.4. Apresentarem, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas.

5.18.5. Apresentarem cotações alternativas com propostas que contenham mais de uma opção de valores pelo serviço.

5.18.6. Falta do valor por extenso na proposta.

5.18.7. Apresentarem valor que torne o serviço inexecutável.

5.19. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme os anexos (Termo de Referência e Especificação), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

5.20. Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo Pres que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.5. O contrato terá a duração até 31 de dezembro de 2021, 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 no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

6.6. Não será admitido a subcontratação parcial ou total do objeto licitado.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.2. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a) Multa moratória de até 0,33 % (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento).

8.1.1. A aplicação da multa moratória não impede que a Prefeitura Municipal rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

8.2. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI) pelo prazo de até dois anos;

d) Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

10.2.1. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

8.2.2. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

8.3.1. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.4.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prefeitura Municipal, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI), ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de São Julião (PI) e cobrados judicialmente.

8.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos Diários Oficiais do Município de São Julião (PI) e do Estado do Piauí.

8.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São Julião (PI).

FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
410 – Recursos Vinculados ao RPPS	Fundo Municipal de Seguridade Social	09.272.0021.2122.0000	33.90.39

10. DA MODALIDADE DE PAGAMENTO

10.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

10.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão contratante.

10.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções.

10.4. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da **CONTRATADA**, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o crédito correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota de empenho.

10.5. Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.
- CNDT

10.6. A CONTRATADA não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

11. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

11.1. Conforme permissivo constante no art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação até 25% do valor inicial atualizado da execução do serviço.

11.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3. Os preços serão irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses.

11.4. Verificado algum dos casos previstos no art. 65 (alínea “d” do inciso II e §§ 5º e 6º) da Lei nº 8.666/93 que objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, será possível o ajuste entre as partes.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Tomada de Preços.

12.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do EDITAL, que decidirá no prazo de 03 (três) dias anterior à data fixada para recebimento das propostas.

12.3. Acolhida à petição de impugnação contra este EDITAL, será designada nova data para a realização do certame.

13. DA RESCISÃO:

13.1 O contrato decorrente desta licitação será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei na 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Todos e quaisquer pedidos de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

15.2. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.

15.3. A Prefeitura Municipal de São Julião, fica reservada o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

15.5. Todas as declarações da presente licitação deverão estar em conformidade com edital, sob pena de desclassificação e inabilitação.

15.6. Caso o proponente deixe de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no presente edital o mesmo será desclassificado automaticamente do processo licitatório sem danos para o Município.

15.7. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Presidente e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para o fim desta licitação.

15.8. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

15.9. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação - propostas ou habilitação” na mesma sessão em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Presidente.

15.10. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricadas pelo Presidente e pelos menos dois licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

15.11. Os extratos do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial.

15.12. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial, na forma legal, quando couber.

15.13. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de São Julião, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do extrato de contrato. A não retirada dentro do prazo previsto, implicará no seu envio para reciclagem.

15.13.1. No caso das empresas declaradas na condição de classificáveis, os documentos de habilitação serão devolvidos e somente requisitados na sessão em que for retomada a negociação, verificados naquela oportunidade na ordem de chamamento, a aptidão da licitante para firmar contrato com a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



15.14. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

15.15. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação serão solucionados pelo Presidente na sessão, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

15.16. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Presidente na sessão, com vista a conferir agilidade ao feito.

15.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de São Julião – PI, ficando excluído quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

16. ANEXOS.

São Julião (PI), 02 de fevereiro de 2021.

Dalton Dionísio da Rocha

Presidente da CPL

Dalton Dionísio da Rocha
Presidente

Irene Maria da Silva
Membro

Maria Nauda de Sousa
Membro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA, PARA REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO (PI)”**.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. A prestação dos serviços a serem contratados, abrangerá o seguinte:

1. Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social para adequação a PEC-103;
2. Disponibilização Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, incluindo sistema de controle e gestão de investimentos, sistema de folha de pagamento de inativos e pensionistas, sistema de interface com os sistemas Sagres do TCE-PI;
3. Assessoria jurídica administrativa permanente;
4. Realização das ações para a efetivação dos Registros contábeis;
5. Realização das ações necessárias à efetivação e modernização da gestão financeira relativamente às contribuições previdenciárias;
6. Apoio às atividades relativas à gestão dos investimentos, contemplando a análise dos investimentos e a elaboração da política anual de investimentos;
7. Elaboração de cálculo atuarial anual e gestão atuarial permanente, conforme disposições da Portaria 464 da Secretaria de Previdência, datada de 19/11/2018;
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. Realização da Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS.
11. Definição de rotinas técnicas para manutenção da regularidade do RPPS, em relação aos critérios do CRP- Certificado de Regularidade Previdenciária;
12. Realização de audiências públicas de prestação de contas aos servidores e à sociedade civil em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



13. Treinamento e capacitação das equipes técnicas, de gestores e conselheiros, inclusive quanto à certificação exigida pelas normas e critérios expedidos pelos órgãos de fiscalização, controle e normatização como, por exemplo, CPA-10, CPA-20, Apimec, etc;

3. DAS DIRETRIZES

3.1. A empresa contratada obriga-se a:

a) Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de São Julião (PI), 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI) informada a respeito dos serviços contratados, ao administrador/gestor do contrato;

c) Não se pronunciar externamente, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI) e da sua atividade profissional contratada;

d) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI) até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

e) Promover reuniões com participação de funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI), visando à orientação quanto à atuação e postura nas áreas dos serviços contratados;

4. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor para a prestação dos serviços foi estimado R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS) mensais, por um período de onze meses, totalizando para fins de estimativa o valor global de R\$ 66.000,00 (SESSENTA E SEIS MIL REAIS), tendo como base para a estimativa informada por contratos anteriormente celebrados, objetivando contratações similares.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. Tendo em vista as limitações do corpo técnico da Prefeitura Municipal nas áreas descritas no objeto deste termo de referência, a contratação de assessoria e consultoria técnica especializada faz-se necessária de forma a manter a regularidade e legalidade dos atos administrativos correlatos a essas

21

Dalton Dionísio da Rocha
Presidente

Irene Maria da Silva
Membro

Maria Nauda de Sousa
Membro



respectivas áreas que demandam um grau de especialização mais específico, de forma a complementar o trabalho já desempenhado pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal de São Julião (PI).

6. DA BASE LEGAL DO CONTRATO

6.1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

6.2. 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI) inclusive para cumprimento dos atos.

7. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação empresas que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que não estejam cumprindo penalidade de suspensão ou de inidoneidade declarada pela Administração Pública Direta ou Indireta, Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93, e/ou tiverem tido sua falência decretada ou estiverem em regime de recuperação judicial.

7.2. Independentemente de declaração expressa, a apresentação por parte da Licitante dos envelopes nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA) e nº 03 (PROPOSTA DE PREÇOS), implicará a submissão às normas vigentes e a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

7.3. Cada empresa deverá apresentar uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

7.4. A proposta deverá abranger a totalidade dos serviços necessários conforme este Termo de Referência.

7.5. Não será admitida a participação de empresas consorciadas e/ou de consórcios.

DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

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

7.7. 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 Termo de Referência.

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

7.8.1. 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);

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

DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

7.9. Deve ser apresentado no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público que comprove 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) Realização das ações para a efetivação dos Registros contábeis de RPPS;

d) Realização das ações necessárias à efetivação e modernização da gestão financeira relativamente às contribuições previdenciárias 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) Elaboração de cálculo atuarial anual e gestão atuarial permanente, conforme disposições da Portaria 464 da Secretaria de Previdência, datada de 19/11/2018;

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, apresentando os extratos, no máximo de três meses, do Comprev comprobatórios da realização da compensação previdenciária.

7.10. Deve ser apresentado no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público que comprove que o técnico responsável indicado pela empresa, tenha prestado serviço de consultoria especializada em compensação previdenciária em características com o objeto da licitação.

7.11. Deve ser apresentado no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público que comprove que o técnico responsável indicado pela empresa, tenha prestado serviços de estudos atuariais em características com o objeto da licitação.

OBS: 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.

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

7.13 - 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.

8. DO TERMO DO CONTRATO

8.1. O contrato terá a duração até 31 de dezembro de 2021, 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 no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

8.2. Não será admitido a subcontratação parcial ou total do objeto licitado.

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. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a) Multa moratória de até 0,33 % (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.1. A aplicação da multa moratória não impede que a Prefeitura Municipal rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

10.2. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI) pelo prazo de até dois anos;

d) Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

10.2.1. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

10.2.2. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

10.3.1. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.4.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prefeitura Municipal, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO (PI), ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de São Julião (PI) e cobrados judicialmente.

10.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos Diários Oficiais do Município de São Julião (PI) do Estado do Piauí.

10.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, necessária para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

11.1.1. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao serviço técnico especializado, para que a Prefeitura Municipal possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.1.2. Assegurar à CONTRATANTE:

11.1.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

11.1.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.5. Atentar para todas as disposições e especificações constantes neste Termo de Referência.

11.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

11.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.1.8. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

11.1.9. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

11.1.10. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

11.1.11. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

11.1.12. Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços;

11.1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no Contrato;

11.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

11.1.16. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

12.1.1. Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

12.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

12.1.3. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

12.1.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

12.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.8. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente neste Termo de Referência;

12.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São Julião (PI).

FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
410 – Recursos Vinculados ao RPPS	Fundo Municipal de Seguridade Social	09.272.0021.2122.0000	33.90.39

São Julião (PI), 02 de fevereiro de 2021.

Dalton Dionísio da Rocha
Presidente da CPL

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX / 2021

REFERENTE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - PMSJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO E A EMPRESA XXXX TENDO POR OBJETO A “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA, PARA REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO (PI)”.

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e um, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO**, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 06.553.846/0001-35, com sede na Pça Jaime Leolpodino s/n, Centro, São Julião do Piauí (PI), CEP: 64.670-000, na cidade de São Julião (PI), representado pelo Prefeito Municipal o Sr. xxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxx, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, estabelecida na cidade de _____, à Rua _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por _____, e daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA, PARA REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO (PI)**”, tendo em vista a homologação, pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO – PI**, da **Tomada de Preços nº 001/2021**, conforme despacho exarado no **Processo Administrativo nº 015/2021** e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por finalidade **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA, PARA REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO (PI)”**.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto referido anteriormente será contratado nas condições estabelecidas nos documentos da “TOMADA DE PREÇOS” Nº 001/2021, que independente de transcrição integra o presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

A empresa contratada terá sua contraprestação mensalmente, no valor de R\$_____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

O contrato terá a duração até 31 de dezembro de 2021, 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 no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, necessária para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

Ceder os direitos patrimoniais relativos ao serviço técnico especializado, para que a Prefeitura Municipal possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

Assegurar à CONTRATANTE:

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Atentar para todas as disposições e especificações constantes neste Termo de Referência.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no Contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente neste Termo de Referência;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA-FORMA DE EXECUÇÃO E SIGILO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas desta Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição da execução de serviços em desacordo com as especificações do Instrumento Convocatório e disposições deste contrato, desde que a execução resulte em aumento do custo inicialmente previsto, o qual deverá ser demonstrado através de relatório ao tempo da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Os descumprimentos totais ou parciais de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO/E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93 e alterações de posteriores e normas que norteiam a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem motivos para rescisão de contrato:

- I - O não-cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão, do serviço, nos prazos estipulados;
- III - O atraso injustificado no início do serviço;
- IV - A paralisação, do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- V - Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da 8.666/93; amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No caso de rescisão desta Carta-Contrato, a CONTRATADA receberá, apenas o pagamento relativo aos serviços entregue para a CONTRATANTE, observadas, portanto, à disposições da Seção V, Capítulo III da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA NONA -PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos no Diário Oficial dos Municípios do Piauí, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA -TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, com as devidas justificativas:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.
- c) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe;
- e) Nos demais casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, ressalvadas as sub-empregadas de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual é o da cidade de São Julião – PI.

E por estarem as Partes Contratantes assim justas e acordadas, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, forma e validade que, lido e achado conforme, é assinado pelas mesmas e pelas testemunhas a tudo presente.

São Julião - PI, ____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



CONTRATANTE: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PI

XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

CPF:

RG:

CPF:

RG:

Dalton Dionísio da Rocha
Presidente

Irene Maria da Silva
Membro

Maria Nauda de Sousa
Membro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR

(nome da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(nome da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ nº, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da lei e para os fins que se fizerem necessários, que até a presente data não existe nenhum motivo de ordem legal que impeça sua participação no processo licitatório TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021, no Município de _____ – PI - estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA FÍSICA ADEQUADA

(nome da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ nº, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da lei e para os fins que se fizerem necessários, que tem 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.

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Senhor (a) Portador do documento de identidade nº, para participar das reuniões relativas à TP Nº ____/2018, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso. Local e data Ass. do Resp. Legal.

_____ – PI, _____ de _____ de _____.

- Proprietário -



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE SOFTWARES

(nome da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ nº, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da lei e para os fins que se fizerem necessários, que dispõe dos softwares que atendem as especificações constantes desse edital.

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Senhor (a) Portador do documento de identidade nº, para participar das reuniões relativas à TP Nº ____/2021, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso. Local e data Ass. do Resp. Legal.

_____ – PI, _____ de _____ de _____.

- Proprietário -

ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

ENVELOPE Nº 2

1.1 - A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado e rubricado e assinado pelo representante legal do licitante ou por seu mandatário com firma reconhecida em cartório, e será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme critério a seguir estabelecidos e que o somatório será de no máximo 1.370 (mil e trezentos pontos).

1.2 - Quantidade de profissionais com Nível de Formação Superior, que compõe o Quadro da empresa.

1.2.1 - A comprovação do vínculo será feita da seguinte forma: para os sócios, o contrato social, para os funcionários, a CTPS acompanhada da guia do FGTS e para os prestadores de serviços, contrato devidamente assinado acompanhados dos respectivos currículos e certificados de formação.

Experiência em Administração de Passivo e Ativo Previdenciário	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A - Experiência da Empresa na área de Gestão de Ativos e Passivos	797
1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove que a empresa participou de projeto de apoio e suporte à administração de Ativos e Passivos de RPPS - Regime Próprio de Previdência Social-compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação:	15
- de dois a cinco atestados acrescentar:	30
- de seis a dez atestados acrescentar:	90
- mais de dez atestados acrescentar:	150

1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove a participação da empresa em projeto de nível nacional de apoio, suporte e modernização ao Sistema de Previdência Social, pelo período mínimo de 1 (um) ano, acrescentar:	250
Comprovação de que a empresa possui sistema informatizado próprio de apoio à gestão previdenciária, através de registro de propriedade em órgão federal competente, acrescentar:	262
B - Experiência da Empresa na área de Estudos Atuariais	285
1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove que a empresa realizou estudos atuariais:	15
- de dois a cinco atestados-acrescentar:	30
- de seis a dez atestados-acrescentar:	90
- mais de dez atestados-acrescentar:	150
C - Experiência da Empresa na Realização de Censo Cadastral Previdenciário	285
1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove que a empresa realizou censo cadastral previdenciário:	15
- de dois a cinco atestados-acrescentar:	30
- de seis a dez atestados-acrescentar:	90
- mais de dez atestados-acrescentar:	150
D - Experiência da Empresa na Realização de Compensação Previdenciária	285
1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove que a empresa realizou compensação previdenciária:	15
- de dois a cinco atestados-acrescentar:	30
- de seis a dez atestados-acrescentar:	90
- mais de dez atestados-acrescentar:	150
E - Experiência da Equipe Técnica	535

1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove que os técnicos relacionados pela empresa para integrarem a equipe técnica deste projeto participaram de projeto de apoio e suporte à administração de Ativos e Passivos de RPPS-Regime Próprio de Previdência Social-compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação:	15
- de dois a cinco atestados-acrescentar:	30
- de seis a dez atestados-acrescentar:	90
- mais de dez atestados-acrescentar:	150
1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove a participação dos técnicos relacionados pela empresa em projeto de nível nacional de apoio, suporte e modernização ao Sistema de Previdência Social, pelo período mínimo de 1 (um) ano, acrescentar:	250
F – Equipe Técnica X Titulação	51
Especialização em Direito Público, Administrativo, Previdenciário ou Municipal; Gestão Previdenciária ou similar; Economia; Finanças; Contabilidade; Administração ou Atuária.	02
Dois pontos por especialização, até três no total.	06
Mestrado em Direito Público, Administrativo, Previdenciário ou Municipal; Gestão Previdenciária ou similar; Economia; Finanças; Contabilidade; Administração ou Atuária.	05
Cinco pontos por mestrado, até três no total.	15
Doutorado em Direito Público, Administrativo, Previdenciário ou Municipal; Gestão Previdenciária ou similar; Economia; Finanças; Contabilidade; Administração ou Atuária.	10
Dez pontos por doutorado, até três no total.	30
G – Tempo de Atuação no Mercado	380
Tempo de Mercado	Número de Pontos
Menos de um ano	10
Até 3 anos	20
Até 5 anos	30
Até 8 anos	40

Até 10 anos	50	
Até 12 anos	60	
Até 14 anos	70	
Acima de 15 anos	100	
Total Máximo de Pontos	380	
NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS		2618

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada dos índices técnicos considerados classificados e a nota atribuída às propostas técnicas e de preços.

A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos dos itens A, B e C da Proposta Técnica.

Calculo da Pontuação Técnica (PT)

$$PT = A+B e +C$$

Onde PT= Pontuação Técnica

2. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E TÉCNICA

2.1 – Após a análise das Propostas Técnicas, será procedida a análise da Proposta de Preços que será efetuada utilizando-se a seguinte fórmula:

$$2.2 \text{ NP} = 100 \times \text{MPP}/\text{PP}$$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;

MPP = Menor preço global proposto dentre as propostas de preços classificadas;

PP = Preço proposto pela licitante

2.3 - A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$$\text{NF} = (\text{NT} \times 0,7) + (\text{NP} \times 0,3)$$

Onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota Técnica obtido na proposta técnica do licitante;

NP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ

CNPJ: 06.553.846/0001-35

Adm.: *O povo é o poder*

Praça Jaime Leolpodino, Nº. 100, Centro, São Julião – PI, CEP: 64670-000.

Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliaopi@hotmail.com



2.4 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a MAIOR NOTA FINAL

2.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas, na nota classificatória final (Nf), será privilegiado aquele que obtiver maior pontuação na nota técnica (NT), persistindo o empate, a Comissão Permanente de Licitação, procederá o desempate através de sorteio.