



**PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DA PONTE**

CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

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

www.saojoaodaponte.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

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

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA N.º 001/2023



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

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

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: das 13h:00m do dia 25/05/2023, às 13:00h do dia 06/06/2023; Início da Sessão de Disputa de Preços: às 13:10h do dia 06/06/2023, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na COMISSÃO DE PREGÃO, em arquivo digital, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico www.saojoaodaponte.mg.gov.br; É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão de pregão, via e-mail – licitaponte10@gmail.com - a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias.

A COMISSÃO DE PREGÃO não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (38) 3234-1634.

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

• **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** DOU, DOE, HOJE EM DIA, AMM; Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG e no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br.



SUMÁRIO

<u>PREÂMBULO</u>	4
<u>I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u>	4
<u>II – OBJETO</u>	5
<u>III – ÁREA SOLICITANTE</u>	5
<u>IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL</u>	5
<u>V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u>	6
<u>VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>	7
<u>VII - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</u>	7
<u>VIII- DA ABERTURA DA SESSÃO</u>	9
<u>IX – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>	11
<u>X- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA</u>	15
<u>XI – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA</u>	16
<u>XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES</u>	16
<u>XIII – DA REABERTURA DA SESSÃO</u>	17
<u>XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</u>	17
<u>XV – DA CONTRATAÇÃO</u>	18
<u>XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u>	18
<u>XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	18
<u>ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA</u>	22
<u>ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO</u>	32
<u>ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL</u>	41
<u>ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>	43
<u>ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u>	44
<u>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</u>	45
<u>ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO</u>	46
<u>ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO</u>	47
<u>ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1953</u>	48
<u>ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CÚJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL</u>	49
<u>RETIRADA DO EDITAL</u>	50



PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - PREVPONTE - Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.844.253/0001-90, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte, MG, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023**, na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA** tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM, **pelo modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO-PREGÃO nº 001/2023, EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023**, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Decreto Municipal 18 de 08 de julho de 2020, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

1.2 A realização do procedimento estará a cargo da Comissão de Pregão e da Administradora do Pregão Eletrônico, sociedade empresária Contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.3 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas, através do portal de compras municipais, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

1.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4 A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a COMISSÃO DE PREGÃO darão sequência ao processo de Pregão, treinando os fornecedores cadastrados.

1.5 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.5.1 O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.



1.6 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

1.7 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial do Município de São João da Ponte, MG, o Sr. Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos, com o auxílio da Equipe de Apoio integrada pelos servidores titulares Sra. Franciele dos Santos Oliveira e a Srta. Ana Carolina Antunes de Oliveira, designados pela Portaria nº 038 de 08/02/2023, ou, eventualmente, concomitante com a mesma Portaria, pelos suplentes Sra. Daniela Mendes Soares, e a Srta. Débora Ramos de Moura.

II – OBJETO

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

III – ÁREA SOLICITANTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - PREVPONTE

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, exclusivamente por meio de formulário eletrônico. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

1.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

1.1.2. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

1.2. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.

1.2.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.



1.3. A proponente que manifestar a intenção de recurso e a mesma tiver sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

1.4 O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

V- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

1.2. Participarão da sessão do Pregão, os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2.1. É vedada a participação de interessados:

2.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.1.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.1.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.1.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.1.6. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima. Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1). Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1)



2. Pessoas Jurídicas (sócios ou administradores) que tenham ligações com agentes políticos, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (Seis) meses após findas as respectivas ligações.

2.1. Que não comprovem sua condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou a essas equiparadas na forma da LC 123/2006, para os itens que se aplicam.

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

VI - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VII – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

1.1. Valor unitário e total do item;

1.2. Marca e modelo do produto cotado (quando for o caso), sendo que os produtos deverão ser novos e acondicionados em embalagens apropriadas para o armazenamento e transporte, conforme o caso.

1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.



2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 - 2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
 - 2.2. 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.
 - 2.3. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de São João da Ponte/MG.
 - 2.4 Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**;
 - 2.5 Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;
 - 2.6. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;**
 - Parágrafo Único: A proposta que omitir os prazos e o local de entrega não será desclassificada, mas será considerada de acordo com os mesmos.
 - 2.3.1.Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;
 - 2.4. Prazo de entrega, conforme detalhado no Termo de Referência, Anexo I;
 - 2.4.1. Caso o prazo de entrega não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Termo de Referência, Anexo I, para efeito de julgamento.
 - 2.5. Declaração expressa de que os produtos ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I;
 - 2.6. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.
3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.
4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
 - 4.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerá os valores constantes da Proposta Comercial escrita.
5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para cada item.

6. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.

7. O envio da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

2.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

2.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

2.6.1. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor unitário por item de acordo com o especificado no Anexo III.

2.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

2.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

2.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 20,00 (vinte) reais.

2.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

2.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

2.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

2.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

2.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

2.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

2.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

2.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a uma hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

2.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

2.20. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

2.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

2.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

2.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

2.24.1. no país;



2.24.2. por empresas brasileiras;

8.24.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

2.24.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

2.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

2.26. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

2.26.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

2.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

2.26.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

2.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

IX – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

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

a.2. O Pregoeiro e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será **INABILITADA** pela falta de documento.



b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça
(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

b.2. O Pregoeiro e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

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

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

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

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

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

h). **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

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



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

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



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

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

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

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

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

d) - O(s) profissional (is) indicados pela Contratada, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço objeto deste Termo, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

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

1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

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

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

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

d) DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; OU Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, conforme modelos **ANEXOS X ou ANEXO XI**.

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
6. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;
7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;
8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.
9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.
- 9.1. A PREVPONTE não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamentos proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.
10. Caso a licitante apresente representante legal para assinatura das declarações e demais documentos exigidos nesse instrumento convocatório, deverá apresentar a procuração válida, concedendo-lhe poderes pertinentes ao processo, bem como documento de identificação do mesmo.
11. Eventualmente na ausência ou defeito da apresentação das declarações complementares (item 1.5), em ato discricionário do pregoeiro e sem causar prejuízos ao certame poderá ser concedido prazo para entrega do respectivo documento juntamente com a proposta readequada.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 36º do Decreto Municipal nº 18/2020.
2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

2.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

2.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

2.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

1.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

4. A oferta deverá ser firme e precisa limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES



1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, exclusivamente em campo próprio do sistema.
2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XIII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.



2. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a retirar/receber a Autorização de Compra/Nota de Empenho dentro do prazo de no máximo 03 (três) dias, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a retirar a Autorização de Compra/Nota de Empenho, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XV - CONTRATAÇÃO

1. Homologado o resultado da licitação, a Administração convocará o licitante declarado vencedor para assinar o contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação e aplicação de sanções administrativas.

2. Firmado o contrato, a Administração Municipal emitirá a correspondente ordem de serviços consignada prazo para o início das atividades;

2.1. O atraso injustificado no início da prestação de serviços, a execução incompleta ou defeituosa, pode ensejar a rescisão contratual e ainda aplicação de sanções ao contratado; notadamente, o ressarcimento por prejuízos diretos e/ou indiretos decorrentes dessa falha.

XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro e equipe de apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos

valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter: a) adiada sua abertura; b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de São João da Ponte/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto as Setor de Licitação pelo telefone: (38) 3234-1634, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas, ou através do e-mail licitaponte10@gmail.com.

14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO/COMISSÃO DE PREGÃO, obedecida a legislação vigente.

16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Declaração de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Condição de ME ou EPP;

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

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo VIII – Declaração de Ausência de Vínculo;

Anexo IX - Declaração de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943;

Anexo X -Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

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

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

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

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

5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
7. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
8. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Prefeitura poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.
9. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a PREVPONTE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.
11. Para atender a seus interesses, a PREVPONTE poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração do Contrato.
12. A PREVPONTE poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).
14. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 23 de Maio de 2023.

Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 038 de 08/02/2023.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 001/2023

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 001/2023

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

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

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

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

Mediante o exposto, e pelo trato ao interesse público, considerando ainda que o setor responsável realizou ampla pesquisa de mercado, justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, por estar evidenciada a necessidade da contratação, objetivando a aquisição supracitada, uma vez que é dever da PREVPONTE a garantia de assistência à saúde de forma integral à sua população, conforme detalhado no termo de referência.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO CONFORME MODELO DE PROPOSTA ANEXO III.

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT.	TOTAL
1.						
2.						
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....).						



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

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

2. METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA

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

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

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

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

2.2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

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

3. OBJETO A SER CONTRATADO

ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA E ADMINISTRATIVA:

1. Acompanhamento de Legislação que rege o RPPS e orientações quanto às alterações Legislativas que envolvem o assunto Previdenciário;

2. Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do RPPS acerca da previdência



pública;

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

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO:

1. Apoio aos membros da estrutura organizacional, com treinamento relativo ao desempenho de suas funções/atribuições estabelecidas em lei.
2. Participação trimestral nas reuniões do Conselho Administrativo ou Deliberativo objetivando a apresentação dos resultados da gestão realizada e prestar esclarecimentos sobre dúvidas apresentadas pelos membros conselheiros.
3. Controle do limite permitido para realização das despesas administrativas.
4. Elaborar minutas de expedientes necessários para cumprimento de rotinas do Fundo de Previdência Social do Município de São João da Ponte-MG, quando solicitado.
5. Elaboração de ofícios, portarias, memorandos e demais atos administrativos interno.
6. Consultoria e assessoria previdenciária junto aos órgãos normatizadores e fiscalizadores.
7. Treinamento previdenciário para gestor, conselheiros, membros do comitê de investimentos e servidores, abrangendo conteúdo Atuarial, Administrativo e Jurídico.
8. Participação em reuniões com Prefeito e ou vereadores, bem como com Secretários Municipais

para tratar de assuntos de interesse do Regime Próprio de Previdência, quando solicitado, limitado a duas reuniões anuais.

ASSESSORIA ATUARIAL:

1. Realização de 01 (uma) visita trimestral, cujas datas e horários serão previamente definidos entre a contratante e a contratada;
2. Elaboração de Avaliação Atuarial e preenchimento do DRAA;
3. Elaboração e revisão da Nota Técnica Atuarial;
4. Modelagem do Plano de Custeio incluindo elaboração de cenários de Segregação de Massa, caso solicitado;
5. Elaboração de Projeções Atuariais;
6. Análise crítica e verificação de consistência da Base de Dados;
7. Elaboração de Pareceres Atuariais junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores;
8. Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;
9. Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade bimestral contendo, no mínimo:
10. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;
11. Assessoria na elaboração da Política de Investimentos do RPPS com foco na gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;
12. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
13. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
14. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
15. Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e consequente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
16. Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;
17. Estudo do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;
18. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo.

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

5 – DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



- 5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Deverá executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis.
- 5.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.
- 5.4. Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.
- 5.5. Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual.
- 5.6. Permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.
- 5.7. Participar à Fiscalização da Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação.
- 5.8. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos.
- 5.9. Sem prejuízo do disposto no item anterior a Contratada deverá atender às solicitações para prestar orientação e/ou esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados.
- 5.10. A contratada terá livre acesso aos setores que sejam objeto dos serviços a realizar, devendo utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo Instituto, responsabilizando-se única, integral e diretamente pelos serviços contratados e obrigações assumidas.
- 5.11. As despesas oriundas de deslocamento, estadia, alimentação e quaisquer despesas pessoais correrão por conta da Contratada.
- 5.12. Quando houver deslocamento a serviço do Instituto, este arcará com as despesas resultantes do deslocamento, mediante autorização expressa do Superintendente/Gestor
- 5.13. A Contratada apresentará relatórios mensais das tarefas executadas a Superintendente do Instituto de Previdência, ou a quem este determinar.
- 5.14. As atividades profissionais da Contratada deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pelo Instituto de Previdência do Município de São João Da Ponte/PREVPONTE, quando do atendimento in loco.
- 5.15. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária à execução dos serviços.

6. DOS ATENDIMENTOS TÉCNICOS:

- 6.1. Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada, em regra, nas dependências do Instituto de Previdência, onde deverá comparecer in loco 01(uma) vez por trimestre, sempre nos horários previstos de funcionamento, podendo estender conforme necessidade e demanda administrativa.
 - 6.1.1. A medição dos serviços será fiscalizada e atestada mensalmente pelo Gestor do Contrato ou por quem ele delegar a competência.
- 6.2. Havendo esta extensão, a Contratada deverá comparecer (quando solicitado), dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis.



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

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

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

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

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

7. PROPOSTA

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

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

8. ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

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

040104.122.0012.8001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREVPONTE

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica- Recurso - 15010000 Reduzido- 4384

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica- Recurso 18020000 Reduzido- 4010

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

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

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO, REAJUSTES E CUSTOS ADICIONAIS

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



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

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

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

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

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

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

11.7 - Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

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

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

12- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

12.1. A Contratada obrigar-se a:

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

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

- b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos.
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada.
- d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante para a execução do Contrato.
- g) Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo.
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente.
- i) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da Contratante, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais.
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela Contratante.
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas.
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à Contratante, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.

12.2. A Contratante obrigar-se a:



- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a Contratada, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo.
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização.
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

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

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

11. SANÇÕES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de



seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

São João da Ponte - MG, 23 de Maio de 2023.

Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 038 de 08/02/2023.



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO Nº 001/2023**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - PREVPONTE, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.844.253/0001-90, com sede administrativa na Av. Getulio Vargas nº 57 – Andar térreo – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430-000, neste ato representado pelo Diretor Executivo do Instituto de Previdência Municipal o Sr. Elzear Junior Oliveira Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Fausto Ferreira, 403 – Bairro das Pedras em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 068.304.836-40, portador da cédula de identidade nº MG 5.878. 459 SSP-MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

CONTRATADA:

Denominação: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO CONFORME MODELO DE PROPOSTA ANEXO III.

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT.	TOTAL
1.						
2.						
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)						

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

OBJETO: Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

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

ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ESPECIALIZADA NA GESTÃO DE RPPS- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, PREVPONTE, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este edital como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA- DETALHAMENTO DO OBJETO

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

ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA E ADMINISTRATIVA:

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

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO:

1. Apoio aos membros da estrutura organizacional, com treinamento relativo ao desempenho de suas funções/atribuições estabelecidas em lei.
2. Participação trimestral nas reuniões do Conselho Administrativo ou Deliberativo objetivando a apresentação dos resultados da gestão realizada e prestar esclarecimentos sobre dúvidas apresentadas pelos membros conselheiros.
3. Controle do limite permitido para realização das despesas administrativas.

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

ASSESSORIA ATUARIAL:

1. Realização de 01 (uma) visita trimestral, cujas datas e horários serão previamente definidos entre a contratante e a contratada;
2. Elaboração de Avaliação Atuarial e preenchimento do DRAA;
3. Elaboração e revisão da Nota Técnica Atuarial;
4. Modelagem do Plano de Custeio incluindo elaboração de cenários de Segregação de Massa, caso solicitado;
5. Elaboração de Projeções Atuariais;
6. Análise crítica e verificação de consistência da Base de Dados;
7. Elaboração de Pareceres Atuariais junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores;
8. Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;
9. Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade bimestral contendo, no mínimo:
10. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;
11. Assessoria na elaboração da Política de Investimentos do RPPS com foco na gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;
12. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
13. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
14. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
15. Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e conseqüente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
16. Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;
17. Estudo do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;
18. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo.

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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



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

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

5 – DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Deverá executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis.

5.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

5.4. Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.

5.5. Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DOS ATENDIMENTOS TÉCNICOS:

6.1. Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada, em regra, nas dependências do Instituto de Previdência, onde deverá comparecer in loco 01(uma) vez por



trimestre, sempre nos horários previstos de funcionamento, podendo estender conforme necessidade e demanda administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Dos preços

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

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

CLÁUSULA QUARTA- ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA- DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

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

040104.122.0012.8001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREVPONTE



3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica- Recurso - 15010000 Reduzido- 4384

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica- Recurso 18020000 Reduzido- 4010

CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

7.7 - Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

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

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

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- 8.2 Notificar a Contratada, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização.
- 8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada.
- 8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- 8.5 Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.
- 8.6 Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo.
- 8.7 Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização.
- 8.8 Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.
- 8.9 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1 Na execução deste contrato, será obrigação da Contratada todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:
- 9.2 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo.
- 9.3 Executar os serviços, através de mão de obra especializada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos.
- 9.4 Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada.
- 9.5 Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando,



ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - SANÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2023, com seus Anexos e a proposta da Contratada;

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

São João da Ponte - MG, ... de de 2023.

Elzear Junior Oliveira Silva
Diretor Executivo do PREVPONTE

Representante legal: _____
CPF: _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

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

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

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



			equilíbrio atuarial e financeiro de RPPS, orientando e supervisionando o recadastramento dos ativos, aposentados e pensionistas, elaborando o cálculo atuarial com a apresentação do cenário para o momento, visando uma possível segregação de massa, ficando assim a contratada responsável por todos os relatórios emitidos e acompanhados de parecer técnico e jurídico.		
VALOR TOTAL GLOBAL: R\$... (...).					

Prazo de garantia do(s) produtos ofertado(s): ____ (____) meses (conforme Termo de Referência) a contar da emissão do recibo definitivo dos materiais;

a) Prazo de Entrega, conforme descrição no Termo de Referência.

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

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

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

São João da Ponte - MG, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante

RG: _____



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 001/2023, realizado pelo Instituto de Previdência do Município de São João da Ponte/MG - PREVPONTE, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 001/2023, realizado pelo Instituto de Previdência do Município de São João da Ponte/MG - PREVPONTE.

(local), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, concorrente no PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 001/2023, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

São João da Ponte - MG..... de de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: _____

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



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

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

D E C L A R A Ç Ã O

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

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante. **Poderá ser realizada à consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), a fim de verificar a idoneidade da Declarante.



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

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

DECLARAÇÃO

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

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

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____

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



**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO
DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

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

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, que a empresa, CNPJ nº, sediada na, nº....., Bairro, cidade de, **cumpre as regras** do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

“Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, **cujas funções demandem formação profissional.**”

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

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: _____

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



**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS
EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

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

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, de modo especial o Decreto- Lei Nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, que a empresa, CNPJ nº, sediada na, nº....., Bairro, cidade de, não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, nos moldes do previsto no do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

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

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____

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



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

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

Empresa: _____

Pessoa para contato: _____
Endereço: _____
Email: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos através do acesso à página www.saojoaodaponte.mg.gov.br → LICITAÇÕES → PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre o Pregoeiro e a Equipe de Apoio deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: licitaponte10@gmail.com. A não remessa do recibo exime o Pregoeiro e a Equipe de Apoio deste Município, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 038 de 08/02/2023.



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2023**

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

Este edital referente ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº001/2023, PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº001/2023, EDITAL DE LICITAÇÃO 001/2023, com todos os seus anexos foi devidamente examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica Municipal, conforme parecer jurídico anexo.

São João da Ponte - MG, ____/____/____

Charles Jefferson Santos
Procurador do Município
OAB nº 123.071