

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 08/2025

PREÂMBULO

PROCESSO Nº: 36/2025

TIPO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO

A prefeitura de **SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO** por meio da Superintendência de Compras e Licitações, sediada na Rua Avenida Brasil, testada com a integração nacional, nº 1997 através do Pregoeiro designado pela Portaria nº: 293/2024, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA/PE**, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, método de disputa **ABERTO**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº DECRETO N.º 025, DE 11 DE MAIO DE 2023 ART 1º.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, RO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 132, inciso I, da Lei orgânica do Município de São Francisco do Guaporé, RO, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETA:

Art. 1º Ficam regulamentados os seguintes procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021:

I - Credenciamento;

II - Pré-qualificação;

III - Procedimento de manifestação de interesse;

IV - Sistema de registro de preços;

V - Registro cadastral.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas

LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens; O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (transparencia.saofrancisco.ro.gov.br/), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 2512-6500 opção 2 ou pelo e-mail: [fornecedor@licitanet.com.br](mailto:forneecedor@licitanet.com.br).

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIFICOS PARA RPPS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida por **LOTE**, conforme tabela constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS

2.1 A sessão inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

Data: 25/04/2025	Horário: 10h10
Site para realização da Licitação: https://licitanet.com.br/	
Valor Total Estimado: R\$106.800,00 (cento e seis mil, oitocentos reais)	

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.3 Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS, com o seguinte endereço na Web: (www.licitanet.com.br).

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2 autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3 empresas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4 pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5 aqueles que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7 pessoas física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.8 agentes público do órgão ou entidade licitante;

4.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11 O impedimento de que trata o item **4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.12 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.2 e 4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.13 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.14 O disposto nos itens **4.2 e 4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.15 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.16 A vedação de que trata o item **4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 Caso a Administração opte, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado: 5.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário do **LOTE**;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Modelo:

- Para melhor análise da PROPOSTA FINAL, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma, acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados. “Quando for o caso”

- Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

6.1.4 Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item do lote, exceto quando determinar o edital; (se este for o caso).

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no **ITEM 6.9.**

6.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de São Francisco do Guaporé e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.12 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos,

convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.13 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 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 conforme informado no **Anexo II – Quadro de detalhamento de itens e valores de intervalos**;

7.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10.1 Não será aceita solicitação de exclusão dois lances seguidos pelo mesmo licitante.

7.11 O Município de São Francisco do Guaporé adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (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.

7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min. (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.15 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.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, 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.

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

7.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) de acordo com o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.18.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2 empresas brasileiras;

7.18.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2:00 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, tais como, folders, banners, e demais documentos que possam apresentar o produto ofertado. **A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA, ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

7.20.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7.21 Nos termos do ponto 7.10, não será aceita solicitação de cancelamento para dois ou mais lances seguidos pelo mesmo fornecedor.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.1.1 Fica facultado ao pregoeiro realizar a consulta Consolidada no Tribunal de Contas da União. (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com **O ITEM 6.6** deste edital.

8.8 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado 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.

8.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

8.9.1 contiver vícios insanáveis;

8.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11 A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.11.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

8.12.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

8.12.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.12.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.13 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente

à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.14 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.15 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.17 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.17.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.17.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.18 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

a) A depender do **OBJETO**, o pregoeiro poderá **SOLICITAR EM QUALQUER FASE**, para o licitante vencedor, que disponibilize o folder, banner, ou qualquer outro tipo de documento que auxilie na comprovação de que o objeto ofertado atende as especificações do termo de referência.

8.19 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.19.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.19.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **Termo de Referência**.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos nos itens **9.16, 9.17, 9.18, 9.19 e 9.20** são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata do pregão eletrônico, os documentos

exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo para envio da documentação de habilitação, bem como da proposta final atualizada e assinada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), com prazo de 02:00 horas. A não observância da documentação necessária constantes nesse edital, acarretará em sua desclassificação.

9.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.5 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.8.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.9.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h, é facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

10.9.2 Na hipótese de a Administração optar os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.10 A verificação no **LICITANET** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.10.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.10.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas. EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO. EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ ADMITIDA A INCLUSÃO DE DOCUMENTO NOVO EM SEDE DE DILIGÊNCIA, QUE SE DESTINA UNICAMENTE A ESCLARECER E COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO PROCESSUAL

9.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.9.1.

9.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

9.16 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.16.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

9.16.2 Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

9.16.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.16.4 Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

9.16.5 Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

9.16.6 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

9.16.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

9.17.1 Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.

9.17.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

9.17.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

9.17.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

9.17.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

9.17.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.17.7 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.17.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.17.9 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.18 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.18.1 Apresentação de pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em

nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto do certame.

9.18.2 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.18.3 Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

9.18.4 Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

9.19 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL PARA HABILITAÇÃO DO CERTAME (ITEM 5.1):

9.19.1 Para garantir a execução eficiente dos serviços de suporte técnico especializado, a Licitante deverá comprovar experiência na área previdenciária, apresentando uma equipe multidisciplinar qualificada. Na fase de habilitação, será obrigatória a entrega de carta/declaração indicando os profissionais responsáveis pela execução do contrato e garantindo sua disponibilidade durante toda a vigência. Essa exigência se justifica pela complexidade dos objetos em questão, demandando uma equipe de suporte com expertise diversificada e com capacidade de compreender e atender prontamente às necessidades da Diretoria Executiva do IMPES. Além disso, a Licitante deverá ter em seu quadro funcional no mínimo **01 Consultor Previdenciário e 01 Advogado** os quais deverão comprovar possuir experiência de serviços prestados para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), estando obrigados a apresentarem junto ao setor competente (CPL) os documentos relacionados abaixo para habilitação

licitatória:

a) A comprovação de vínculo da Licitante com sua equipe multidisciplinar e representantes será através de um dos documentos indicados no item 5.1.32.12.

9.19.2 A Licitante deverá **por meio de carta/declaração** indicar o **Consultor Previdenciário** responsável pelo assessoramento previdenciário. O **Consultor Previdenciário** indicado deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

a) Comprovar através de Declaração/Atestado que possui no mínimo 3 (três anos de experiência na prestação de serviços de consultoria previdenciária em RPPS – Regime de Próprio de Previdência Social. Sendo proprietário, o Consultor deverá apresentar os Contratos e Aditivos de prestação de serviço em seu nome, caso seja colaborador, deverá apresentar cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço para comprovação de sua experiência profissional.

b) Apresentar no mínimo 03 (três) Declarações Técnico-Profissional fornecido por RPPS, com prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação, comprovando que o Consultor Previdenciário prestou/presta consultoria previdenciária nas áreas de: **1.** Elaboração e discussão de minuta de alteração/reestruturação da lei do RPPS; **2.** RPPS Itinerante; **3.** Consultoria aos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo; **4.** Apresentação do resultado da Avaliação Atuarial Anual; **5.** Elaboração de Cartilha previdenciária; **6.** Educação previdenciária sobre a reforma municipal para Diretoria Executiva do RPPS (EC 103/2019); **7.** Apresentação de palestra/audiência pública previdenciária para os servidores/vereadores/prefeito municipal; **8.** DIPR (levantamento de dados, preenchimentos Cadprev-Ente Local, envio Cadprev-Web), **9.** Consultoria na Compensação Previdenciária (Assessoramento mensal e liberação de acesso e operacionalização do sistema COMPREV); **10.** Concessão e revisão de benefícios previdenciários de acordo com as regras previstas no art. 40 da C.F, EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 70/12, EC nº 88/15 e **EC 103/2019**; **11.** Consultoria no envio de processos via FISCAP-TCE; **12.** Fornecimento de minuta de lei de Parcelamento; **13.** Consultoria na elaboração e/ou correção de Parcelamentos firmados entre o RPPS e o Executivo/Câmara Municipal; **14.** Consultoria a Diretoria Executiva do RPPS nas diligências do TCE/RO; **15.** Consultoria na elaboração de documentos exigidos

para atender o Plano de Ação do RPPS exigido pelo TCE/RO; **16.** Consultoria no levantamento dos documentos necessários para atender auditorias da SPREV, assim como fornecimento de justificativa. **As declarações/atestados deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente e Diretor de Benefício/Financeiro da Unidade Gestora (RPPS), e deverá ser por um RPPS que já realizou a reforma previdenciária local, compatível com a Emenda Constitucional nº 103/2019.**

c) **Apresentar Declaração de que não existe situação de conflito de interesses**, em conformidade com a **Lei nº 12.813/2013**, para garantir a lisura na parceria com a empresa privada, conforme detalhado no item 7 deste termo.

9.19.3 O Instituto de Previdência Própria de São Francisco do Guaporé – IMPES, através de Comissão ou autoridade superior da Autarquia, em qualquer fase da licitação, poderá realizar diligência em RPPS os quais a Licitante prestou/presta serviços relacionado ao objeto do TR, para esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme previsto no § 2º do art. 42 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando a Licitante às penalidades previstas em lei, caso apresente informações inverídicas.

9.19.4 Documentos como cópias de Contratos, Empenho, Leis da Reforma Municipal compatível com a EC 103/2019, entre outros documentos relacionados ao Item 5.1 deste termo, poderão ser solicitados pela diretoria do Instituto a Licitante para comprovação dos serviços.

9.19.5 A licitante (empresa) deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnico-Operacional em seu nome, expedido por instituições de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional, que contenha a descrição dos serviços descritos no item 02 (DO OBJETO) deste Termo de Referência, com prazo de execução dos serviços compatível ao prazo pretendido para a contratação. **Os atestados deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente do RPPS.**

9.19.6 A comprovação da qualificação técnico-profissional e/ou operacional é fundamental para assegurar a contratação de empresas com expertise comprovada na gestão de RPPS, garantindo a qualidade, eficiência e segurança dos serviços prestados aos segurados e beneficiários. A ausência de profissionais qualificados pode comprometer a administração do regime, resultando em inconsistências nos cálculos de

benefícios e atuariais, o que pode acarretar prejuízos financeiros ao RPPS, afetando o pagamento de benefícios e contribuindo para o aumento do déficit atuarial. As exigências de qualificação estabelecidas neste edital são proporcionais à complexidade e relevância do objeto da contratação, visando selecionar a proposta mais vantajosa para o IMPES e garantir a excelência na gestão dos serviços prestados pelo RPPS. A avaliação da qualificação será um critério objetivo na análise das propostas, assegurando a competitividade, a isonomia e a transparência no processo licitatório.

9.19.7 Embora a legislação estabeleça requisitos mínimos indispensáveis, não impede que o ente licitante imponha exigências adicionais para garantir a contratação de serviços que atendam plenamente ao interesse público. Destaca-se que instituições e gestores frequentemente relatam, em grupos de discussão, reuniões, congressos e cursos, dificuldades enfrentadas com empresas que, apesar de alegarem conhecimento técnico, não demonstram competência na prática para a execução dos serviços contratados. Dessa forma, a exigência de comprovação de experiência objetiva garantir que o prestador possua efetivo conhecimento e capacidade técnica para a execução dos serviços. A contratação de empresas ou profissionais sem a devida qualificação não apenas compromete a prestação dos serviços, mas também pode resultar em custos adicionais para a administração, decorrentes da necessidade de ajustes e correções. Considerando a complexidade da gestão do RPPS, especialmente em um cenário de constantes mudanças normativas, é essencial adotar medidas de cautela. Assim, embora a legislação forneça diretrizes mínimas, nada impede que o ente adote critérios mais rigorosos para garantir a melhor técnica na execução dos serviços. Em suma, este documento visa assegurar que a Licitante possua qualificação técnico-profissional e/ou operacional para a execução do objeto estabelecido no edital, demonstrando sua atuação no ramo pertinente.

9.19.8 A Licitante deverá por meio de carta/declaração, indicar o Advogado responsável pela consultoria jurídica. O Advogado indicado deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

a) Advogado deverá estar regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB e com situação regular para atuar como tal, e ainda, com experiência profissional jurídica na área de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) que possua grau acadêmico para tanto, comprovando por meio de Currículo Lattes ou equivalente, com qualificação acadêmica em pós-graduação, tais como especialização, mestrado ou

doutorado, comprovando que seu objeto de estudo seja a Previdência Social, portanto, deverá ser anexado aos documentos de habilitação com cópia da carteira da OAB;

b) O advogado indicado/representante pela empresa auxiliará/assessorará a procuradoria jurídica do IMPES nos assuntos jurídicos da autarquia e, terá de comprovar ter experiência de pelo menos 3 (três) anos de prestação de serviços jurídicos em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). A comprovação será mediante a apresentação de 03 (três) Declarações/Atestados emitidos por RPPSs na qual é responsável pela emissão de pareceres e apresentação de palestra. O advogado indicado/representante da Licitante, será responsável pela apresentação da conferência municipal/palestra exigida no item 5.1.30 e elaboração de pareceres técnicos/jurídicos consultivos solicitados pelo IMPES. **As declarações apresentadas pelo advogado deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente da Unidade Gestora (RPPS).**

c) A Licitante deverá apresentar declaração, emitida por seu advogado constituído, na qual este afirme ser o representante legal da empresa para todos os fins e efeitos, inclusive para o presente processo licitatório.

d) Apresentar Declaração de que não existe situação de conflito de interesses, em conformidade com a Lei nº 12.813/2013, para garantir a lisura na parceria com a empresa privada, conforme detalhado no item 7 deste termo.

9.19.9 Documentos como cópia de Contratos, Empenhos, Fotos, Matérias em Sites, Publicações em Redes Sociais, entre outros, poderão ser solicitados pela diretoria do Instituto, para comprovar a execução dos serviços do advogado.

9.19.10 Os pareceres emitidos para concessão/revisão ou não de benefício deve ser subscrito por um profissional da advocacia, o ou a qual tem capacidade profissional e/ou técnica para analisar o pedido. Além do mais, o município de São Francisco do Guaporé, já realizou a reforma da previdência municipal através da **Lei Complementar nº 0095, de 17 de dezembro de 2022**, com base nos critérios e regras da emenda constitucional nº 103/19. Portanto, é de extrema necessidade que este Instituto esteja organizado e preparado para as mudanças ocorridas, e com isso, tem a necessidade de contratação de empresa que tenha em sua composição profissionais qualificados, inclusive da área jurídica que já presta serviços a municípios que instituíram a reforma previdenciária local, para dar o suporte necessário as mudanças legais. Em relação às certificações/Atestados, na mesma lógica dos consultores, necessitamos de profissionais

que de fato entendam da temática, e que nos auxiliem na melhor técnica.

9.19.11 A exigência de um profissional advogado no corpo técnico da Licitante, visam os serviços consultivo de assistência técnica/jurídica a procuradoria jurídica do IMPES, o qual é diretamente responsável pela área jurídica do Instituto. A contratação pretendida visa suprir necessidades de consultoria jurídicas do instituto de previdência na especialidade de Direito Previdenciário, tendo em vista a proemia necessidade de atendimento das demandas jurídicas hodiernas de forma célere, bem como de logística para que a procuradoria do IMPES possa acompanhar os processos e procedimentos jurídicos e administrativos do RPPS, em questões de relevância e alta especificidade para salvaguardar o melhor interesse público.

9.19.12 Os documentos dos representantes da empresa apresentado no momento da habilitação da licitação serão do Consultor Previdenciário e Advogado que deverão dar suporte técnico para o Instituto. Não será aceita visita de outro representante que não seja os que serviram para a habilitação da Licitante, exceto se o representante indicado na visita possuir as mesmas qualificações Técnico-Profissional exigidas nos **itens 5.1.32.2 e 5.1.32.8**, deste Termo de Referência.

9.19.13 Caso a Licitante queira substituir o Consultor e/ou Advogado indicados na habilitação do certame, terá de encaminhar os documentos conforme exigidos nos itens acima, no prazo de 05 (cinco) dias corridos antes da visita marcada pela Instituto, para aferição por parte da Diretoria Executiva, para comprovar sua qualificação Técnico-Profissional.

9.19.14 A Licitante deverá comprovar vínculo com a equipe multidisciplinar e representante que ficarão responsáveis pelo assessoramento previdenciário junto ao instituto de previdência, apresentando no mínimo 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b. Contrato de Prestação de Serviços, em vigor;
- c. Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

9.19.15 Em que pese a necessidade de contratação de empresa para assessoramento de RPPS, ainda que o rigor das exigências pareça excesso de cautela, vale lembrar mais uma vez que recentemente o sistema previdenciário brasileiro sofreu sua

maior alteração dos últimos anos com a Emenda Constitucional nº 103/2019. Com isso os institutos de todo o país precisarão se adaptar às novas normas, seja de ordem constitucional ou até mesmo orientativa por parte da Secretaria da Previdência. **Com isso, busca-se empresas que já tenham experiência comprovada no assessoramento de RPPS**, já que para além das alterações legais, haverá vários trâmites burocráticos e legislativos a partir de então, o que exigirá o vencedor do certame, capacidade técnico-profissional e/ou operacional para apresentar as mudanças para o executivo municipal, o qual é responsável pelo envio dos projetos de lei, assim como, com o Poder Legislativo, que precisará munir-se de informações sobre as alterações que ocorreram no cenário nacional para aprovar as medidas que serão obrigatórias. Será um trabalho conjunto, por isso a necessidade de uma assessoria efetivamente qualificada e com experiência comprovada, conforme exigido acima.

9.19 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

9.19.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

9.19.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social/financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.19.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:

9.19.4 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

9.19.5 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão

equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.19.6 Sociedades sujeitas ao regime das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.19.7 Sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.19.8 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.

9.20 DAS DECLARAÇÕES

9.20.1 O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema **LICITANET**:

9.20.2 Declaração que não Emprega Menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

9.20.3 Declaração de Micro Empresa ou EPP, quando aplicável.

9.20.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

9.20.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

9.20.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.20.7 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006. No caso de inabilitação, o Pregoeiro

retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.20.8 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

9.20.9 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.20.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20.11 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.20.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.6 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

10.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

10.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra

11.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata do pregão eletrônico, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5 fraudar a licitação

11.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.6 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata do pregão eletrônico, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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

12.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

13.1 DA CONTRATADA

13.1.1 Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos;

13.1.2 Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

13.1.3 Proceder a entrega dos itens, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

13.1.4 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se conseqüentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação.

13.1.5 Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos itens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

13.1.6 Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

13.1.7 Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos itens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações,

de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos itens adquiridos ou a respectiva indenização;

13.1.8 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

13.1.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

13.1.10 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

13.1.11 Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos itens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

13.1.12 Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução/entrega do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

13.1.13. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

13.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

13.1.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

13.1.16. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

13.1.17. É de responsabilidade da Detentora da Ata refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má

execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente.

13.1.18. Toda despesa de reposição de materiais não aceitos ficará a cargo exclusivo da DETENTORA DA ATA não sendo reembolsável pelo Município.

13.1.19. A DETENTORA DA ATA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência da ata.

13.1.20. A Contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ATA, observado os limites de quantidades estipulados.

13.2 DA CONTRATANTE:

13.2.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos itens, objeto da aquisição;

13.2.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de pregão eletrônico;

13.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de pregão eletrônico a ser firmada;

13.2.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

13.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Ata do pregão eletrônico;

13.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

13.2.7. Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso.

14 DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

14.1.1 Os serviços deverão ser prestados na sede da contratante.

14.3 DA FISCALIZAÇÃO

14.3.1. A fiscalização da execução dos serviços adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência dos serviços prestados com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

14.3.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

15.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

15.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 13.2.1 deste termo.

15.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

15.2.5 Por ocasião da assinatura do contrato, será verificado no SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

15.2.6 Este pregão eletrônico, será disponibilizada no sistema do pregão eletrônico, e assinada por meio de assinatura digital.

15.2.7 A vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, A prorrogação do contrato pode ser feita sucessivamente, até atingir o limite de 10 anos.

15.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.3.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições **estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.**

15.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

15.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO

16.1.1 O prazo de vigência do pregão eletrônico será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da publicação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 384/2023 de 04 de abril.

16.1.2 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Art. 49 do Decreto nº 384/23.

16.1.3 Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

16.1.4 A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

16.1.5 Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

17 DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DO PREGÃO ELETRÔNICO

17.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço a ser firmada, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

17.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

17.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

17.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

17.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

17.6 Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

17.6.1 Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

17.7 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

17.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

17.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

17.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

17.11 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

17.12 Manter durante a vigência do contrato e da Ata deste pregão eletrônico as condições de habilitação exigidas no Edital;

17.13 Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, afim de facilitar a comunicação com o mesmo.

17.14 Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.

18 DO PAGAMENTO

18.1.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada devidamente certificada, indicados pelo contratado e que seja **VINCULADO AO CNPJ**

da empresa, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, com fulcro nas Instruções Normativas RFB/1234/2012 e RFB 2.145/2023, como se segue:

"Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil".

18.1.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

18.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

18.1.4 A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

18.1.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

18.1.6 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

18.1.7 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem

Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

18.1.8 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

**NOME DO BANCO;
NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA E O NÚMERO DA CONTA
CORRENTE.**

18.1.9 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

18.1.10 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

18.2. DA LIQUIDAÇÃO

18.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

18.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

18.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. |
|---|

18.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

19.1.1 Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

19.1.2 Realinhamento de Preços, serão observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

19.1.3 Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

19.1.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

19.1.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Francisco do Guaporé/DOE, e outros, no que couber.

19.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

19.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

19.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Francisco do Guaporé, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo pregão eletrônico.

19.2 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

19.2.1 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;

II - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

19.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.3.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de pregão eletrônico, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de pregão eletrônico com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

20.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios eletrônicos www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou <https://www.saofrancisco.ro.gov.br> na aba licitações.

20.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens

ANEXO III	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
ANEXO IV	Modelo da proposta
ANEXO V	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VI	Modelo de declaração de Micro Empresa ou EPP
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO VIII	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta

São Francisco do Guaporé-RO, de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36-1/2025 - LEI 14.133/2021.

UNIDADE REQUISITANTE: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé – IMPES

TERMO DE REFERÊNCIA - IMPES

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação continuada de assessoria técnica especializada ao RPPS - Regime Próprio de Previdência Social;

1.2. O intuito da contratação é manter no RPPS empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do IMPES;

1.3. A contratação visa também a consultoria para a implementação e manutenção das ações do Plano de Ação exigido pelo TCE/RO, visando obter-se maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária;

1.4. Além de toda a consultoria, pretende-se manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98;

1.5. Também, pretende-se a implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício;

1.6. Objetivo é obter segurança no atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS;

1.7. Por isso, a contratação de empresa especializada em gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos específicos para RPPS no âmbito da administração pública municipal de **assessoria previdenciária; de assessoria na concessão de benefícios e compensação previdenciária; de estudos, planejamento e realizações de eventos relacionados à RPPS (palestra), estes com suporte técnico virtual e a realização de 01 (um) visita técnica mensal in loco, ou quando necessário; de cessão de direitos de uso de software de sistema de gerenciamento para Regime Próprio de Previdência Social 100% (cem por cento) WEB, com emissão de guia com código de barras, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, bem como serviços de manutenção, suporte, atualização e capacitação da equipe do Instituto, estes com suporte técnico virtual e a realização de 01 (um) visita técnica**

mensal in loco, ou quando necessário e; de consultoria atuarial mensal com elaboração de relatório da avaliação atuarial anual, elaboração de relatório de gestão atuarial, elaboração de estudos atuariais e relatório de aderência das hipóteses atuariais, com suporte técnico virtual e a realização de 02 (dois) visitas técnicas semestral in loco, ou quando necessário.

2.2. A especificação completa do objeto pretendido encontra-se detalhada no **item 5** do presente Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Considerando a necessidade de transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de São Francisco do Guaporé - IMPES, em atendimento às exigências contidas no art. 40 da CF e respectiva Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03, 47/05, 70/12, 88/15 e 103/2019, bem como na Lei Complementar 101/00 e Portaria MTP Nº 1467, de 02 de junho de 2022 e suas alterações, Lei 9.717/98 e suas alterações, legislação municipal vigente.

3.2. Considerando que a prestação dos serviços ora descrita seja de caráter contínuo, sendo assim, imprescindível a contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos de assessoria previdenciária; de assessoria na concessão de benefícios e compensação previdenciária; de estudos, planejamento e realizações de eventos relacionados à RPPS (palestra); de cessão de direitos de uso de software de sistema de gerenciamento para Regime Próprio de Previdência Social 100% (cem por cento) WEB e; de consultoria atuarial mensal com elaboração de relatório da avaliação atuarial anual, elaboração de relatório de gestão atuarial, elaboração de estudos atuariais e relatório de aderência das hipóteses atuariais, através de suporte técnico virtual e presencial, para o bom desenvolvimento dos serviços prestados pelo Instituto de Previdência de São Francisco do Guaporé, uma vez que através deles são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados do IMPES.

3.3. O Instituto de Previdência Municipal de São Francisco do Guaporé - IMPES, identificou a necessidade de contratação de ferramenta e mão de obra específica para a manutenção dos processos de concessão de benefícios, bem como, para monitoração e controle dos benefícios concedidos. Os cálculos atuariais vêm demonstrando que a quantidade de segurados inativos tende a crescer, elevando a quantidade de benefícios concedidos. Tal fator demandará a necessidade de uma gestão mais completa referente à concessão de benefícios, de modo a automatizar processos e potencializar o grau de segurança das informações.

3.4. Considerando a complexidade dos trabalhos a serem realizados e a necessidade de que as atividades sejam executadas por empresa qualificada na elaboração dos procedimentos objeto do presente certame, não resta alternativa à autarquia previdenciária senão à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descritos no item 2 deste termo de referência.

3.5. Assim sendo, em respeito aos princípios que regem a Administração Pública direta e indireta, assim como o disposto na Lei nº 14.133/21, que as licitações serão processadas e julgadas na conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), entendemos por bem estarem devidamente justificadas as razões para a abertura de processo visando à aquisição dos serviços ora solicitados.

4. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

4.1. Para a definição da forma de licitação do objeto deste Termo de Referência levou-se em consideração a peculiaridade dos itens entre si, **visando proporcionar uma melhor dinâmica dos trabalhos e maior consistência das informações.**

4.2. Levará em consideração o levantamento de preço total por lote único com vários itens e um item único, **objetivando atingir maior economicidade ao Instituto de Previdência Própria – IMPES.**

4.3. Neste contexto, será analisada a viabilidade de licitar o objeto por lotes com vários itens ou por item único. A escolha do modelo de licitação será definida após a análise dos preços ofertados pelas empresas interessadas.

Tabela 1 – Objeto - POR ITEM

Item	Descrição:	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos específicos para RPPS no âmbito da administração pública municipal de assessoria previdenciária; de assessoria na concessão de benefícios e compensação previdenciária; de estudos, planejamento e realizações de eventos relacionados à RPPS (palestra), estes com suporte técnico virtual e a realização de 01 (um) visita técnica mensal in loco, ou quando necessário, (descrição detalhado dos serviços – item 5.1).	Serviço	12 meses	R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00

02	Cessão de direitos de uso de software de sistema de gerenciamento para Regime Próprio de Previdência Social 100% (cem por cento) WEB, com emissão de guia com código de barras, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, bem como serviços de manutenção, suporte, atualização e capacitação da equipe do Instituto, estes com suporte técnico virtual e a realização de 01 (um) visita técnica mensal in loco, ou quando necessário. (descrição detalhado do software – item 5.2).	Serviço	12 meses	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
VALOR TOTAL R\$:				R\$ 8.900,00	R\$ 106.800,00

4.4. Os serviços contratados deverão ser totalmente orientados à administração pública, **focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)**. Deverão atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Instituto e as exigências Previdenciárias legais tanto da Secretaria de Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de lei. Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades Previstas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Licitação.

4.5. Por se tratar de objeto de muita complexidade, onde as etapas de contratação de seus itens são interdependentes, não se faz possível à atuação de mais de um fornecedor em um mesmo item/lote, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar todos os serviços pertencentes a cada item.

4.6. A opção pelo não parcelamento dos itens, **como comprovado por este instituto em outros certames licitados**, se mostra técnica e economicamente viável, pois compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da contratação mais

adequada e eficiente dentre as diversas opções existente já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação.

4.7. A opção por não parcelar a solução, conforme justificado no **item 10 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, mostra-se como a única viável técnica e economicamente. A contratação engloba serviços técnicos específicos para o RPPS, incluindo assessoria previdenciária, concessão de benefícios, compensação previdenciária, estudos, planejamento e realização de eventos, cessão de software de gerenciamento 100% web e consultoria atuarial mensal com relatórios de avaliação atuarial anual, gestão atuarial, estudos atuariais e relatório de aderência das hipóteses atuariais. Visando o menor dispêndio de recursos com a máxima qualidade, a solução mais adequada e eficiente foi definida já na concepção do objeto e das condições da contratação. O fracionamento do objeto licitado se mostra contrário ao interesse público, uma vez que a contratação unificada garante maior economicidade. O objetivo principal é a consultoria continuada, com ferramentas tecnológicas como instrumentos de apoio. A busca não se limita a um software, mas a uma consultoria que auxilie o IMPES em suas atividades diárias. A unificação dos serviços em um único item/lote, portanto, gera economia, em consonância com o posicionamento do Tribunal de Contas da União, expresso na Súmula 247, que dispõe:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

4.8. Verifica-se, então, que a lei geral de licitações e a súmula da Corte Federal de Contas são assertivas quanto à regra do parcelamento do objeto contratual. Todavia, é importante avaliar se existe o devido equilíbrio entre a ampla participação e a viabilidade da execução dos serviços, de modo que a contratação alcance a finalidade pública primária.

4.9. Nesse sentido foi o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, exarado no **processo nº. 0852/2017/TCE-RO**, em que considerou legal o regime de execução dos serviços por preço global, em detrimento da divisão, que a princípio poderia ser em 7 (sete) lotes. Nos autos do referido processo, analisou-se o edital de licitação da Concorrência n. 001/2017/CPF/ALE/RO, deflagrada pela Assembleia Legislativa de Rondônia, para contratação de serviços de implementação de Datacenter, conectividade, telefonia, rede, sistemas de áudio e vídeo, segurança e serviços de infraestrutura de TI. O arrazoado do Parquet de Contas, no Parecer n. 0339/2017-GPYFM, que orientou o Acórdão AC1-TC 01679/17 (ID 504472), referente ao Processo n. 0852/2017/TCERO, foi da seguinte decisão:

“Sobre esse tema, a unidade técnica argumenta em sua mais recente análise que tanto uma decisão favorável quanto desfavorável ao parcelamento “deve ser sempre precedida de justificativa para a conduta adotada”, concluindo que a ALE/RO “apresentou documentos e argumentos adequados e suficientes para justificar sua opção por não parcelar objeto”. Foram citados acórdãos do TCU, dos quais faço destaque abaixo, cujos entendimentos externados indicam a necessidade de caso a caso, haver justificativa quanto à forma eleita. **A questão da viabilidade do fracionamento (sic) deve ser decidida com base em cada caso**, pois cada obra tem as suas especificidades, **devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto**. (Acórdão nº 732/TCU). Corroboro o entendimento técnico no sentido de que a aplicação do §1º, do art. 23, da Lei Geral de Licitações não se faz em tese,

mas em concreto. O dispositivo legal exige para divisão em lotes que haja comprovação da viabilidade técnica e econômica; tem que visar ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, a ampliação da competitividade **e não pode haver perda da economia de escala**. Como se vê, sem avaliar as nuances de um caso em concreto não há como se estabelecer a solução legal de dividir ou não dividir o objeto em lotes. No presente caso não podemos nos esquecer de que o objeto é a construção de um Data Center, de alta tecnologia envolvida, no qual uma fase de execução depende direta ou indiretamente do sucesso da outra fase, e será executado no Estado de Rondônia, onde o domínio das tecnologias exigíveis pode ser restrito. Uma licitação conforme sugerido, de 7 (sete) lotes distintos, resultaria em provável problema na execução do objeto, haja vista que muitos atos praticados teriam que obter pleno sucesso em tempo cronometrado para resultar numa execução sem atrasos, desencontros de cronogramas, dificuldades na interação dos sistemas. Como bem disse a unidade técnica acolhendo argumentos da defesa: **a fragmentação do projeto em várias disciplinas aumentaria o risco de incompatibilidade e as várias disciplinas aumentaria o risco de incompatibilidade e falta de integração dos subsistemas que compõem a solução”**.

4.10. No caso citado acima, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia reputou o entendimento do Acórdão nº. 732/2008-TCU, sob o aspecto da necessidade de análise do caso concreto na escolha do parcelamento, ou não, do objeto da licitação. Portanto, o mesmo tratamento pode ser aplicado à contratação pretendida nesse Termo de Referência. Ainda que, a princípio, o objeto pretendido pudesse ser dividido em itens distintos, **ficou demonstrado em certames anteriores** que o objeto dividido em três itens (ao menos) custaria mais caro aos cofres públicos. **Isso descarta a possibilidade**

de que a contratação dos serviços em um único item/lote não atende o princípio da economicidade.

4.11. Desse modo, conforme o **artigo 23 da lei 14.133/22** e considerando o princípio da economicidade e proposta mais vantajosa para Administração pública, seguindo o Acórdão TCU n. 1.785/2013 o qual vincula administração a obter olhar crítico quanto a pesquisa de preço. Seguindo as informações da Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021, que delimita em seu parágrafo 4º do artigo 6º que **“os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados”**.

4.12. Diante do exposto, a opção pela contratação unificada do objeto, em detrimento do parcelamento, se mostra como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, sob os aspectos técnico, econômico e da eficiência. A complexidade e interdependência dos serviços, a experiência em licitações anteriores, o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e a busca pela economicidade, em consonância com a Lei nº 14.133/2022 e a jurisprudência do TCU, justificam a adoção do regime de execução por preço global, garantindo a obtenção da solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades do IMPES.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. (ITEM 01) Assessoria Previdenciária / Assessoria na Concessão de Benefícios e Compensação Previdenciária / Estudos, Planejamento e Realizações de Eventos Relacionados à RPPS (palestra):

5.1.1. Consultoria no acompanhamento da Legislação Federal pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social, com objetivo de manter a entidade autárquica (IMPES) sempre atualizada com as novidades ocorridas neste campo;

5.1.2. Acompanhar e dar consultoria à Gestão de Benefícios do Instituto, fazendo análises da legislação previdenciária local e de acordo com dispositivos em conflito com a legislação previdenciária federal e/ou carentes de regulamentação para situações cotidianas vividas pela unidade gestora;

- 5.1.3. Consultoria na elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias dentre outros atos administrativos que forem demandados, de acordo com a legislação e instruções do TCE/RO;
- 5.1.4. Consultoria necessária para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de Previdência social em âmbito administrativo;
- 5.1.5. Elaboração de pareceres Técnicos/Previdenciários consultivos nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados/dependentes do regime próprio de Previdência referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de Previdência, quando solicitado pelo Instituto, com um prazo de 72 horas pós solicitado por via documento pelo IMPES;
- 5.1.6. Analisar e acompanhar às diligências oriundas do TCE/RO e do MPS, providenciando respostas, analisar e acompanhar defesas às Auditorias oriundas dos referidos órgãos, no quesito Previdenciário, quando solicitado pelo IMPES.
- 5.1.7. Consultoria na análise do tempo de serviço prestado pelos segurados a outros regimes de Previdência (RGPS/RPPS);
- 5.1.8. Orientar a Diretoria Executiva quanto às normas atuais e novas orientações da Secretaria de Previdência Social e demais órgãos regulamentadores;
- 5.1.9. Acompanhar, diariamente, a Diretoria Executiva em quaisquer dúvidas que surgirem pertinentes a gestão, via contato telefônico ou por outro meio eletrônico (e-mail);
- 5.1.10. Consultoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e Portaria MPAS nº 1467/22 e alterações posteriores;
- 5.1.11. Consultoria no envio e acompanhamento nos Preenchimentos dos Demonstrativos Previdenciário, Comprovante de Repasse, DIPR (Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses/CADPREV), junto a Secretaria de Previdência Social;
- 5.1.12. Consultoria na elaboração/acompanhamento de Termo de Acordo de Parcelamentos e/ou Reparcelamentos, quando houver, e documentos solicitado pelos integrantes da comissão do IMPES;
- 5.1.13. Emissão de Parecer Técnico/Previdenciário consultivo da empresa ao IMPES, para esclarecer assuntos específicos, quando solicitado, no prazo máximo de 72 horas quando solicitado;
- 5.1.14. Consultoria aos Conselhos do IMPES, quando solicitado pelos colegiados;

5.1.15. Consultoria na elaboração de Cartilha para o IMPES e atos normativos como resolução, instrução normativa e outros mecanismos legais de modo a atender o Plano de Ação do TCE/RO e/ou Pró-Gestão da SPREV;

5.1.16. Consultoria na fórmula dos cálculos dos benefícios a serem concedidos aos segurados/dependentes, bem como das revisões que porventura ocorrerem;

5.1.17. Consultoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentarias e pensões, solicitados pelos segurados/dependentes do Regime Próprio de Previdência;

5.1.18. Prestar Educação Previdenciária através de acompanhamento de Consultores da empresa em visitas às escolas do município de São Francisco do Guaporé, ou outros departamentos da administração pública e, realizar em conjunto com a diretoria executiva do IMPES, Audiência Pública com objetivo de sanar dúvidas dos segurados sobre assuntos relacionados à RPPS;

5.1.19. Consultoria na realização de revisão de processos de aposentadorias e ou pensões à medida que forem exigidas novas normas pelo Ministério da Previdência, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e/ou Legislação Municipal;

5.1.20. Orientar quanto ao reajuste anual de acordo com o INSS e ou Poder Executivo, dos benefícios concedidos com ou sem direito a paridade, quando houver alteração na legislação local ou federal/INSS;

5.1.21. Consultoria no atendimento as auditorias diretas e indiretas realizadas pela Secretaria de Previdência Social, incluindo o assessoramento na produção de justificativas que se façam necessárias e apresentação de eventuais documentos que sejam solicitados;

5.1.22. Orientar os servidores do IMPES quanto ao recolhimento da contribuição previdenciária com emissão das guias destinadas ao patrocinador e aos segurados que se encontram sem remuneração, acompanhamento do pagamento com o devido cálculo de juros e correção monetária no caso de atraso no pagamento;

5.1.23. Consultoria no envio dos processos de aposentadoria e/ou pensão por morte concedidos aos segurados e/ou dependentes via FISCAP/TCE-RO;

5.1.24. Consultoria na Realização da Compensação Previdenciária entre o Regime Próprio e o Regime Geral de Previdência Social e demais regimes de acordo com a Lei Federal nº 9.796/99 e ao Decreto Federal nº 3.112/99, alterado pelo Decreto Federal nº 3217/99 e a Portaria MPAS nº 6.209/99 e determinação do Tribunal de Contas do Estado

de Rondônia;

5.1.25. Consultoria na operacionalização do sistema COMPREV para os servidores responsáveis pelo mesmo na sede do IMPES;

5.1.26. Treinamento e realização em conjunto aos servidores do IMPES responsáveis no envio dos requerimentos de todos os processos de compensação, na sede do Instituto;

5.1.27. Treinamento e realização em conjunto aos servidores do IMPES responsáveis pelo envio dos documentos que serão digitalizados e transmitidos pelo sistema COMPREV, na sede da Autarquia Municipal;

5.1.28. Consultoria no envio dos anexos, quando houver troca do administrador e/ou operador do COMPREV ao setor responsável (SPREV) para a devida atualização dos novos operadores;

OBSERVAÇÃO: Em hipótese alguma haverá pagamento de parcelas/fração ou percentual de valores a empresa contratada quando houver compensação previdenciária aos cofres do Instituto.

5.1.29. Consultores da empresa contratada será responsável em realizar em conjunto com os servidores do IMPES, os reajustes dos proventos de aposentadorias e pensão por morte concedidos aos segurados e/ou dependentes desta autarquia municipal. Além de apresentar a lista contendo os nomes dos servidores que terão direito aos reajustes, após análise dos processos, também será responsável em fornecer modelos das planilhas com os devidos valores e reajustes que serão aplicados aos proventos dos beneficiários.

5.1.30. Estudos, Planejamento e Realização de Eventos (Conferência Municipal/Palestra) para RPPS. Sempre que convocado, assessoria na apresentação de palestras esclarecedoras, visando dar transparência ao funcionamento e rotina do IMPES, devendo demonstrar a situação administrativa do Instituto, dando o enfoque para os acertos e as deficiências, podendo ser perante os Poderes Executivo e Legislativo, Sindicato dos Servidores Públicos, Conselhos Deliberativo e Fiscal e a outros que se fizerem necessários (anualmente).

5.1.31. A empresa vencedora do certame deverá prestar treinamento e suporte técnico, quando solicitado de acordo com os itens acima;

5.1.31.1.O treinamento a ser prestado será aos funcionários do setor, para desenvolvimento normal do IMPES, **e será realizado nas dependências do Instituto em horário comercial;**

5.1.31.2. O suporte técnico consistirá em mão de obra técnica para solucionar os problemas de manutenção do IMPES, independente de jornada de trabalho;

5.1.31.3. Toda a estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pelo contratado, inclusive despesas com locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica.

5.1.31.4. Suporte técnico com visita técnica realizada “*in loco*” e em horário comercial, **nas dependências do IMPES**, com carga horária de 08 (oito) horas, **01 (uma) vez por mês, ou quando necessário.**

5.1.31.5. É facultada às empresas Licitantes a realização de vistoria prévia nas instalações da Administração Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, áreas urbana e rural, para conhecimento dos locais onde prestarão os serviços, mediante termo de vistoria a ser lavrado pelo IMPES.

5.1.31.6. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

5.1.31.7. Caso a Licitante opte por não realizar a visita técnica, ela deverá emitir declaração de que conhece as condições e grau de dificuldades existentes para a prestação dos serviços ao Instituto.

5.1.32. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL PARA HABILITAÇÃO DO CERTAME (ITEM 5.1):

5.1.32.1. Para garantir a execução eficiente dos serviços de suporte técnico especializado, a Licitante deverá comprovar experiência na área previdenciária, apresentando uma equipe multidisciplinar qualificada. Na fase de habilitação, será obrigatória a entrega de carta/declaração indicando os profissionais responsáveis pela execução do contrato e garantindo sua disponibilidade durante toda a vigência. Essa exigência se justifica pela complexidade dos objetos em questão, demandando uma equipe de suporte com expertise diversificada e com capacidade de compreender e atender prontamente às necessidades da Diretoria Executiva do IMPES. Além disso, a Licitante deverá ter em seu quadro funcional no mínimo **01 Consultor Previdenciário e 01 Advogado** os quais deverão

comprovar possuir experiência de serviços prestados para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), estando obrigados a apresentarem junto ao setor competente (CPL) os documentos relacionados abaixo para habilitação licitatória:

b) A comprovação de vínculo da Licitante com sua equipe multidisciplinar e representantes será através de um dos documentos indicados no item 5.1.32.12.

5.1.32.2.A Licitante deverá **por meio de carta/declaração** indicar o **Consultor Previdenciário** responsável pelo assessoramento previdenciário. O **Consultor Previdenciário** indicado deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

d) Comprovar através de Declaração/Atestado que possui no mínimo 3 (três anos de experiência na prestação de serviços de consultoria previdenciária em RPPS – Regime de Próprio de Previdência Social. Sendo proprietário, o Consultor deverá apresentar os Contratos e Aditivos de prestação de serviço em seu nome, caso seja colaborador, deverá apresentar cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço para comprovação de sua experiência profissional.

e) Apresentar no mínimo 03 (três) Declarações Técnico-Profissional fornecido por RPPS, com prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação, comprovando que o Consultor Previdenciário prestou/presta consultoria previdenciária nas áreas de: **1.** Elaboração e discussão de minuta de alteração/reestruturação da lei do RPPS; **2.** RPPS Itinerante; **3.** Consultoria aos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo; **4.** Apresentação do resultado da Avaliação Atuarial Anual; **5.** Elaboração de Cartilha previdenciária; **6.** Educação previdenciária sobre a reforma municipal para Diretoria Executiva do RPPS (EC 103/2019); **7.** Apresentação de palestra/audiência pública previdenciária para os servidores/vereadores/prefeito municipal; **8.** DIPR (levantamento de dados, preenchimentos Cadprev-Ente Local, envio Cadprev-Web), **9.** Consultoria na Compensação Previdenciária (Assessoramento mensal e liberação de acesso e operacionalização do sistema COMPREV); **10.** Concessão e revisão de benefícios previdenciários de acordo com as regras previstas no art. 40 da C.F, EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 70/12, EC nº 88/15 e **EC 103/2019**; **11.** Consultoria no envio de processos via FISCAP-TCE; **12.** Fornecimento de minuta de lei de Parcelamento; **13.** Consultoria na elaboração e/ou correção de Parcelamentos firmados entre o RPPS e o Executivo/Câmara Municipal; **14.** Consultoria a Diretoria Executiva do

RPPS nas diligências do TCE/RO; **15.** Consultoria na elaboração de documentos exigidos para atender o Plano de Ação do RPPS exigido pelo TCE/RO; **16.** Consultoria no levantamento dos documentos necessários para atender auditorias da SPREV, assim como fornecimento de justificativa. **As declarações/atestados deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente e Diretor de Benefício/Financeiro da Unidade Gestora (RPPS), e deverá ser por um RPPS que já realizou a reforma previdenciária local, compatível com a Emenda Constitucional nº 103/2019.**

f) Apresentar Declaração de que não existe situação de conflito de interesses, em conformidade com a **Lei nº 12.813/2013**, para garantir a lisura na parceria com a empresa privada, conforme detalhado no item 7 deste termo.

5.1.32.3.O Instituto de Previdência Própria de São Francisco do Guaporé – IMPES, através de Comissão ou autoridade superior da Autarquia, em qualquer fase da licitação, poderá realizar diligência em RPPS os quais a Licitante prestou/presta serviços relacionado ao objeto do TR, para esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme previsto no § 2º do art. 42 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando a Licitante às penalidades previstas em lei, caso apresente informações inverídicas.

5.1.32.4. Documentos como cópias de Contratos, Empenho, Leis da Reforma Municipal compatível com a EC 103/2019, entre outros documentos relacionados ao Item 5.1 deste termo, poderão ser solicitados pela diretoria do Instituto a Licitante para comprovação dos serviços.

5.1.32.5.A licitante (empresa) deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnico-Operacional em seu nome, expedido por instituições de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional, que contenha a descrição dos serviços descritos no item 02 (DO OBJETO) deste Termo de Referência, com prazo de execução dos serviços compatível ao prazo pretendido para a contratação. **Os atestados deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente do RPPS.**

5.1.32.6. A comprovação da qualificação técnico-profissional e/ou operacional é fundamental para assegurar a contratação de empresas com expertise comprovada na gestão de RPPS, garantindo a qualidade, eficiência e segurança dos serviços prestados aos segurados e beneficiários. A ausência de profissionais qualificados pode comprometer a administração do regime, resultando em inconsistências nos cálculos de

benefícios e atuariais, o que pode acarretar prejuízos financeiros ao RPPS, afetando o pagamento de benefícios e contribuindo para o aumento do déficit atuarial. As exigências de qualificação estabelecidas neste edital são proporcionais à complexidade e relevância do objeto da contratação, visando selecionar a proposta mais vantajosa para o IMPES e garantir a excelência na gestão dos serviços prestados pelo RPPS. A avaliação da qualificação será um critério objetivo na análise das propostas, assegurando a competitividade, a isonomia e a transparência no processo licitatório.

5.1.32.7. Embora a legislação estabeleça requisitos mínimos indispensáveis, não impede que o ente licitante imponha exigências adicionais para garantir a contratação de serviços que atendam plenamente ao interesse público. Destaca-se que instituições e gestores frequentemente relatam, em grupos de discussão, reuniões, congressos e cursos, dificuldades enfrentadas com empresas que, apesar de alegarem conhecimento técnico, não demonstram competência na prática para a execução dos serviços contratados. Dessa forma, a exigência de comprovação de experiência objetiva garantir que o prestador possua efetivo conhecimento e capacidade técnica para a execução dos serviços. A contratação de empresas ou profissionais sem a devida qualificação não apenas compromete a prestação dos serviços, mas também pode resultar em custos adicionais para a administração, decorrentes da necessidade de ajustes e correções. Considerando a complexidade da gestão do RPPS, especialmente em um cenário de constantes mudanças normativas, é essencial adotar medidas de cautela. Assim, embora a legislação forneça diretrizes mínimas, nada impede que o ente adote critérios mais rigorosos para garantir a melhor técnica na execução dos serviços. Em suma, este documento visa assegurar que a Licitante possua qualificação técnico-profissional e/ou operacional para a execução do objeto estabelecido no edital, demonstrando sua atuação no ramo pertinente.

5.1.32.6.A **Licitante deverá por meio de carta/declaração**, indicar o **Advogado** responsável pela consultoria jurídica. O Advogado indicado deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

e) **Advogado** deverá estar regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB e com situação regular para atuar como tal, e ainda, com experiência profissional jurídica na área de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) que possua grau acadêmico para tanto, comprovando por meio de Currículo Lattes ou equivalente, com qualificação acadêmica em pós-graduação, tais como especialização, mestrado ou

doutorado, comprovando que seu objeto de estudo seja a Previdência Social, portanto, deverá ser anexado aos documentos de habilitação com cópia da carteira da OAB;

f) O advogado indicado/representante pela empresa auxiliará/assessorará a procuradoria jurídica do IMPES nos assuntos jurídicos da autarquia e, terá de comprovar ter experiência de pelo menos 3 (três) anos de prestação de serviços jurídicos em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). A comprovação será mediante a apresentação de 03 (três) Declarações/Atestados emitidos por RPPSs na qual é responsável pela emissão de pareceres e apresentação de palestra. O advogado indicado/representante da Licitante, será responsável pela apresentação da conferência municipal/palestra exigida no item 5.1.30 e elaboração de pareceres técnicos/jurídicos consultivos solicitados pelo IMPES. **As declarações apresentadas pelo advogado deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente da Unidade Gestora (RPPS).**

g) A Licitante deverá apresentar declaração, emitida por seu advogado constituído, na qual este afirme ser o representante legal da empresa para todos os fins e efeitos, inclusive para o presente processo licitatório.

h) Apresentar Declaração de que não existe situação de conflito de interesses, em conformidade com a Lei nº 12.813/2013, para garantir a lisura na parceria com a empresa privada, conforme detalhado no item 7 deste termo.

5.1.32.7. Documentos como cópia de Contratos, Empenhos, Fotos, Matérias em Sites, Publicações em Redes Sociais, entre outros, poderão ser solicitado pela diretoria do Instituto, para comprovar a execução dos serviços do advogado.

5.1.32.8. Os pareceres emitidos para conceção/revisão ou não de benefício deve ser subscrito por um profissional da advocacia, o ou a qual tem capacidade profissional e/ou técnica para analisar o pedido. Além do mais, o município de São Francisco do Guaporé, já realizou a reforma da previdência municipal através da **Lei Complementar nº 0095, de 17 de dezembro de 2022**, com base nos critérios e regras da emenda constitucional nº 103/19. Portanto, é de extrema necessidade que este Instituto esteja organizado e preparado para as mudanças ocorridas, e com isso, tem a necessidade de contratação de empresa que tenha em sua composição profissionais qualificados, inclusive da área jurídica que já presta serviços a municípios que instituíram a reforma previdenciária local, para dar o suporte necessário as mudanças legais. Em relação às certificações/Atestados,

na mesma lógica dos consultores, necessitamos de profissionais que de fato entendam da temática, e que nos auxiliem na melhor técnica.

5.1.32.9. A exigência de um profissional advogado no corpo técnico da Licitante, visam os serviços consultivo de assistência técnica/jurídica a procuradoria jurídica do IMPES, o qual é diretamente responsável pela área jurídica do Instituto. A contratação pretendida visa suprir necessidades de consultoria jurídicas do instituto de previdência na especialidade de Direito Previdenciário, tendo em vista a proemia necessidade de atendimento das demandas jurídicas hodiernas de forma célere, bem como de logística para que a procuradoria do IMPES possa acompanhar os processos e procedimentos jurídicos e administrativos do RPPS, em questões de relevância e alta especificidade para salvaguardar o melhor interesse público.

5.1.32.10. Os documentos dos representantes da empresa apresentado no momento da habilitação da licitação serão do Consultor Previdenciário e Advogado que deverão dar suporte técnico para o Instituto. Não será aceita visita de outro representante que não seja os que serviram para a habilitação da Licitante, exceto se o representante indicado na visita possuir as mesmas qualificações Técnico-Profissional exigidas nos **itens 5.1.32.2 e 5.1.32.8**, deste Termo de Referência.

5.1.32.11. Caso a Licitante queira substituir o Consultor e/ou Advogado indicados na habilitação do certame, terá de encaminhar os documentos conforme exigidos nos itens acima, no prazo de 05 (cinco) dias corridos antes da visita marcada pela Instituto, para aferição por parte da Diretoria Executiva, para comprovar sua qualificação Técnico-Profissional.

5.1.32.12. A Licitante deverá comprovar vínculo com a equipe multidisciplinar e representante que ficarão responsáveis pelos assessoramento previdenciário junto ao instituto de previdência, apresentando no mínimo 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- d.** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e.** Contrato de Prestação de Serviços, em vigor;
- f.** Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo contrato Social em vigor, devidamente registado no órgão competente.

5.1.32.13. Em que pese a necessidade de contratação de empresa para assessoramento

de RPPS, ainda que o rigor das exigências pareça excesso de cautela, vale lembrar mais uma vez que recentemente o sistema previdenciário brasileiro sofreu sua maior alteração dos últimos anos com a Emenda Constitucional nº 103/2019. Com isso os institutos de todo o país precisarão se adaptar às novas normas, seja de ordem constitucional ou até mesmo orientativa por parte da Secretaria da Previdência. **Com isso, busca-se empresas que já tenham experiência comprovada no assessoramento de RPPS**, já que para além das alterações legais, haverá vários trâmites burocráticos e legislativos a partir de então, o que exigirá o vencedor do certame, capacidade técnico-profissional e/ou operacional para apresentar as mudanças para o executivo municipal, o qual é responsável pelo envio dos projetos de lei, assim como, com o Poder Legislativo, que precisará munir-se de informações sobre as alterações que ocorreram no cenário nacional para aprovar as medidas que serão obrigatórias. Será um trabalho conjunto, por isso a necessidade de uma assessoria efetivamente qualificada e com experiência comprovada, conforme exigido acima.

5.2. (ITEM 02) CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA COM EMISSÃO DE GUIAS COM CÓDIGOS DE BARRAS:

- a) Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes requisitos técnicos e dotado das seguintes funcionalidades e recursos:
- b) O software contratado deverá ser totalmente orientado à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Deverão atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Instituto e as exigências previdenciárias legais tanto da Secretaria de Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de lei (TCE-RO). Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades previstas no presente termo de referência, bem como no Edital de Licitação.

5.2.1. DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE:

5.2.1.1. O software deverá ser executado totalmente em plataforma WEB, efetuar acesso aos módulos por meio de navegador WEB, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios, através de dispositivos móveis, tais como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (rede, 3G, 4G, 5G ou Wi-fi), com serviço de monitoramento de log de erro da aplicação em tempo real para melhor análise e correção imediata.

5.2.1.2. O software previdenciário e banco de dados deverão ser executados totalmente em ambiente CLOUD, sem prejuízo de suas funcionalidades, e terá que apresentar os seguintes módulos de gerenciamentos previdenciários:

5.2.2. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS: O sistema deverá conter delimitação de níveis de acesso. O controle de acesso nas informações do Instituto faz com que limites sejam estabelecidos aos usuários do sistema, garantindo que os dados sejam acessados somente pelos funcionários autorizados e que recursos, tais como a simulações, contribuições, guias, entre outros, possam ser controlados. Os acessos serão dados aos usuários conforme for surgindo a necessidade do instituto.

5.2.2.1. O software previdenciário deverá fornecer senhas de segurança independentes para cada usuário. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.

5.2.2.2. Todos os relatórios impressos pelo sistema deverão conter identificação do usuário.

5.2.3. MÓDULO DE CADASTROS DE ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES: sistema deverá conter campos obrigatórios para lançamentos das informações conforme especificados abaixo:

5.2.3.1. Cadastro dos segurados efetivos/ativos e seus dependentes: (nome, data de nascimento, estado civil, sexo, endereço, telefones, naturalidade, nacionalidade, RG, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP/NIT, CTPS, nome do pai, CPF do pai, nome da mãe, CPF da mãe, nome do Conselho em caso de titulação, informações de escolaridade, matrícula do órgão de origem, matrícula Instituto, regime jurídico, tipo de admissão, informações do edital, nome do órgão, nome da secretaria, nome do órgão de lotação,

nome do cargo efetivo, classe, nível, referência, carga horária, informações de cessão para outros órgãos, informações da composição do vencimento, informações de férias, informações de licença prêmio, informações bancárias, tempo de contribuição anterior público/privado, tempo sem contribuição, tempo fora da carreira/magistério.

Dependentes: nome, naturalidade, estado civil, data de nascimento, sexo, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitor, endereço, invalido sim/não), etc.

5.2.3.2. Cadastro dos inativos: (nome, data de nascimento, estado civil, sexo, endereço, telefones, naturalidade, RG, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP/NIT, nome do pai, CPF do pai, nome da mãe, CPF da mãe, matrícula do órgão de origem, matrícula Instituto, nome do órgão de origem, nome da secretaria de origem, nome do cargo em que deu aposentadoria, classe/nível/referência da aposentadoria, informações da composição do provento de aposentadoria, nº e data do processo de aposentadoria, data do requerimento de aposentadoria, tipo de benefício que aposentou, integral/proporcional, paridade sim/não, decisão judicial sim/não, nº processo judicial, data da concessão do benefício, data e nº do ato de concessão, homologação TCE sim/não. **Dependentes:** nome, naturalidade, estado civil, data de nascimento, sexo, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitor, endereço, invalido sim/não), etc.

5.2.3.3. Cadastro dos Pensionistas: (cadastro do instituidor da pensão - nome, data de nascimento, estado civil, sexo, naturalidade, RG, CPF, Categoria – inativo/ativo, matrícula de origem, órgão de origem, secretaria de origem, cargo de origem, data de admissão, data de óbito), nome do pensionista, data de nascimento do pensionista, estado civil, sexo, endereço, telefones, RG, CPF, informações da composição do provento de pensão, duração do benefício, percentual da cota parte, valor por cota parte, condição do pensionista valido/invalido, tempo de duração do benefício, data de início e termino do benefício, decisão judicial sim/não, nº processo judicial, representante legal sim/não, data de recadastramento, etc.

I. Impressão de modelos de requerimentos patronizáveis de acordo com a lei do IMPES:

1. Requerimento de Abono de Permanência;
2. Requerimento de Aposentadoria Por Idade;

3. Requerimento de Aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição (Regra Permanente/Transição);
4. Requerimento de Pensão Por Morte (ativo/inativo).

II. Impressão de Declarações patronizáveis de acordo com a lei do IMPES:

1. Declaração de Ciência e Acordo com a Regra (Permanente/Transição);
2. Declaração de Ciência e Acordo com o valor do provento (Regra Permanente/Transição);
3. Declaração de Não Acumulação de Cargo Público;
4. Declaração de Não Responder Processo de Sindicância ou Disciplinar;
5. Declaração de Regularidade de Situação de Contribuinte Individual.

III. O sistema da Licitante deve gerar arquivo padronizável com lay-out atuarial, contendo todas as informações necessária para o relatório da avaliação atuarial anual.

5.2.4. MÓDULO PARA SIMULAR OU CALCULAR O VALOR DO BENEFÍCIO, APOSENTADORIA E/OU PENSÃO POR MORTE. Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios; as planilhas de proventos deverão estarem parametrizadas de acordo com as regras de aposentadorias e pensão por morte, estabelecido na legislação do Instituto.

5.2.4.1. As planilhas de proventos deverão ser parametrizáveis de acordo com as seguintes regras:

5.2.4.1.1. Emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conforme regras do Art. 40 da C.F, EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 70/12, EC nº 88/15, **EC 103/2019 e ou Lei Complementar nº 0095, de 17 de dezembro de 2022 que trata da reforma municipal do IMPES;**

5.2.4.1.2. Simulador de Aposentadoria conforme regras do Art. 40 da C.F, EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 88/15, **EC 103/2019 e/ou Lei Complementar nº 0095, de 17 de dezembro de 2022,** e conseqüentemente a emissão do mesmo;

5.2.4.1.3. As planilhas de proventos citadas acima deverão atenderem a Instrução Normativa nº 50/TCE-RO, e alterações posteriores;

5.2.4.1.4. As planilhas de Simulação/Cálculos de Proventos, deverá apresentar em campo específico os lançamentos de tempo de contribuição anterior (nome da entidade; público; privado; militar; professor; especial-saúde; ano, mês e dias) excluindo de forma automatizada tempo concomitante.

5.2.4.1.5. Nas aposentadorias especificadas acima, as regras de transições previstas em cada emendas constitucionais, devem estar automatizadas com bloqueios caso o segurado não tenha direito a pleitear a regra.

5.2.5. MÓDULO DE CADASTRO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (ARRECADAÇÃO): Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário, e terá de conter as seguintes opções:

5.2.5.1. Cadastro de todas as alíquotas patronal/servidor, o qual vigorarão desde o período da criação do RPPS até a presente data, conforme leis municipais;

5.2.5.2. Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;

5.2.5.3. Emitir relatório de extrato de contribuições individualizadas contendo informações do segurado/patronal, por período ou competência;

5.2.5.4. Emitir relatórios de contribuições de todos os segurados, por período ou competência;

5.2.5.5. Emitir relatório de inconsistência por competência, nos repasses das contribuições efetuadas pelo órgão devedor, o qual deverá conter informações de contribuições devida, contribuição retida, para apurar possíveis diferenças nos repasses previdenciários;

5.2.5.6. Possibilitar edição dos valores de contribuição par um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação;

5.2.5.7. Possibilitar importação das contribuições através de arquivos XML extraídos da folha de pagamento da Prefeitura Municipal/Câmara e demais Autarquias e Fundações para o Cadastro de Contribuições dos servidores por competência;

5.2.5.8. Os arquivos a serem importados será da competência desde a data de criação do Instituto até a presente data, e a importação de todas as competências é de responsabilidade da empresa contratada.

5.2.6. MÓDULO DE CONFECÇÃO DE G.I.R.S (GUIAS DE INFORMAÇÃO E RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS): A guia de recolhimento deverá apresentar as informações de nome e CNPJ do instituto, nome do órgão de cobrança, nome das secretarias, nomes dos departamentos, tipo de cálculo (ativo/inativo/pensionista), nº da guia, competência da guia (mensal/13º), cedidos (sim/não), valor base previdência, valor da folha bruta, valor do segurado, valor do patronal, valor da contribuição total, alíquotas do segurado, normal/suplementar/aporte/taxa administrativa, nº de servidores, valor de descontos, vencimento da guia, competência e ano da guia, data de emissão da guia, data do pagamento da guia, subtotal da guia, total da guia, juros, multas, tipo de taxa, proporcionalidade de juros/multa/taxas, saldo devedor, baixa da guia (pago total/proporcional), etc.

5.2.6.1. O módulo deverá ainda apresentar as seguintes funcionalidades:

5.2.6.2. Emissão de encaminhamento de G.I.R.S., acompanhado com o boleto bancário FEBRABAN (com código de barras), e QR Code, conforme convênio do Instituto com a instituição financeira (Caixa/BB);

5.2.6.3. A G.I.R.S confeccionadas deverá apresentar além das informações exigidas no **item 5.2.6**, lista dos servidores que foram referência para confecção, e deverá conter informações de matrícula, nome, valor bruto, base previdência, valor patronal, valor segurado e totalização;

5.2.6.4. A confecção de G.I.R.S deverá ser automatizada, atendendo a importação do arquivo XML no módulo de contribuições;

5.2.6.5. Relatórios de G.I.R.S por competência ou períodos;

5.2.6.6. Extrato de G.I.R.S por totalização/folha bruta/listagem completa/juros/multas/etc.;

5.2.7. MÓDULO DE EMISSÃO DE C.T.C – CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO: Emissão de C.T.C - Certidão de tempo de Serviço/Contribuição nos

moldes da **Portaria Ministerial nº 1.467/2022**, e alterações posteriores, de forma avulsa, por parte do órgão Instituidor;

5.2.8. MÓDULO DE CADASTRO DE ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES: Cadastro de órgão que estarão vinculadas ao RPPS, com todas as informações institucionais (CNPJ, Endereço, CEP, etc.), assim como aquelas ao qual o servidor está cedido;

5.2.9. MÓDULO DE CADASTRO DE SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS: Cadastro de Secretarias, departamentos e/ou unidades orçamentárias, dos órgãos e entidades vinculadas ao RPPS para fins de emissão de relatórios, entre outros;

5.2.10. MÓDULO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: O sistema de gerenciamento Previdenciário deverá apresentar módulo de digitalização de imagens e documentos dos segurados para maior facilidade no recadastramento. A digitalização permitirá a substituição dos documentos em papel com o intuito de facilitar o acesso e a busca pelo sistema de informações dos segurados do Instituto.

5.2.11. MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA: O sistema de gerenciamento Previdenciário deverá apresentar módulo de parâmetros. Neste módulo será possível lançar informações da autarquia, para que a mesma saia com identificação nos relatórios emitidos no sistema, exemplo: nome da autarquia, estado da confederação, brasão, CNPJ, entre outros.

5.2.12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL PARA HABILITAÇÃO DO CERTAME DO SOFTWARE PREVIDENCIÁRIO (ITEM 5.2):

5.2.12.1. As empresas interessadas em participar do certame, deverão comprovar a Eficiência do software previdenciária e qualificação técnico-profissional da equipe que prestará o suporte, este devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

5.2.12.2. No mínimo 03 (três) Atestados de Capacidade Técnico-Operacional do Software Web, em nome da Licitante, contendo a descrição dos serviços descritos no item 5.2 deste termo de referência, atestando que o sistema web está em funcionamento/uso a pelo menos 01 (um) ano, prazo este compatível ao pretendido na contratação. **Os atestados deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente e Diretor de Benefício/Financeiro da Unidade Gestora (RPPS), e deverá ser emitido por um RPPS que já realizou a reforma previdenciária local, compatível com a Emenda Constitucional nº 103/2019.**

5.2.12.3. No mínimo 03 (três) Declarações/atestados de Capacidade Técnico-Profissional, em nome dos Técnicos da Licitante. Estes deverão comprovar possuir conhecimento das regras de aposentadorias e pensão por morte, previstas no art. 40 da C.F, EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 70/12, EC nº 88/15 e EC 103/2019, além de comprovar experiência de serviços de suporte técnico, treinamento e atendimento a servidores/segurados do RPPS, através de apresentações das Simulações e Cálculo de Benefícios Previdenciários, emitidos pelo sistema da Licitante. **As declarações deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente e Diretor de Benefício/Financeiro da Unidade Gestora (RPPS), no qual a Licitante presta/prestou o serviço de cessão de software com prazo de execução compatível ao prazo pretendido, e deverá ser emitido por um RPPS que já realizou a reforma previdenciária local, compatível com a Emenda Constitucional nº 103/2019.**

5.2.12.4. O Instituto de Previdência Própria de São Francisco do Guaporé, através de Comissão ou autoridade superior da autarquia, em qualquer fase da licitação, poderá realizar diligência em RPPS os quais a Licitante prestou ou presta serviços relacionado ao objeto, para esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme previsto no §2º do art. 42 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando a Licitante às penalidades previstas em lei, caso apresente informações inverídicas.

5.2.12.5. Documentos como **cópia de contrato, empenho, Leis da Reforma Municipal compatível com a EC 103/2019, entre outros documentos relacionados ao ITEM 5.2** deste termo, poderão ser solicitados pela diretoria do Instituto a Licitante para comprovação dos serviços.

5.2.12.6. Para assegurar a compatibilidade do software previdenciário a ser contratado, o Instituto de Previdência realizará antes da assinatura do contrato, em conjunto com a empresa vencedora do certame, um teste de aptidão abrangente. Este teste incluirá a verificação das funcionalidades do sistema pela diretoria executiva, a análise de relatórios emitidos pelo software para validação de cálculos e simulações conforme a legislação vigente, e a emissão de um termo de aceitação ou rejeição da ferramenta, garantindo assim a adequação da solução às necessidades do Instituto.

5.2.12.7. O teste de aptidão do sistema deverá ser realizado no prazo de até 7 (sete) dias corridos após notificação à empresa habilitada, sendo conduzido presencialmente nas dependências do Instituto de Previdência – IMPES, pelo preposto da empresa, sem possibilidade de prorrogação desse prazo. O teste será exclusivamente conduzido pelo desenvolvedor do software e Consultor Previdenciário designado no item 5.1.32.2 deste termo de referência, sem substituições.

5.2.12.8. A avaliação da amostra é meio útil para a Administração adquirir produtos e serviços com melhor qualidade, na medida em que permite avaliação direta do objeto licitado previamente à celebração contratual. Apesar de impor, necessariamente, perda inicial de celeridade no procedimento de contratação, o procedimento de avaliação de amostras é necessário para mitigar riscos de recebimento de produtos e serviços de baixa qualidade, e consequente descumprimento contratual.

5.2.12.9. É garantida a participação de todos os interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação da amostra. A sessão de avaliação da amostra deverá ser registrada por meio de ata/declaração/certidão, seguindo naquilo que couber os princípios da sessão pública.

5.2.12.10. Caso a diretoria executiva do Instituto não aprove o software apresentado, o Presidente encaminhará memorando ao setor da CPL, informando que a empresa habilitada não atende as especificações exigidas no Termo de Referência, e solicitará ao setor que convoque as remanescentes, para que, caso queiram, realize os procedimentos necessários para apresentação do software e em seguida, caso seja habilitada, assinatura do contrato.

5.2.12.11. Após assinatura do contrato, as atividades em partes, poderão ser desenvolvidas na sede do contratado, comprometendo-se o mesmo a comparecer obrigatoriamente na sede do Instituto pelo menos **01 (um) vez ao mês, através de visita,**

in loco, ou quando necessário, e em horário comercial, com carga horária de 08 (oito) horas, para atendimento do objeto desta licitação, para prestar suporte técnico, devendo ainda manter contato *on-line*, visando à perfeição dos serviços contratados.

5.2.12.12. Toda a estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pelo contratado, inclusive despesas com locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica.

5.2.12.13. A empresa vencedora do certame deverá prestar treinamento e suporte técnico do sistema, quando solicitado, independente da visita obrigatória prevista no item 5.2.12.11;

5.2.12.14. O treinamento a ser prestado será aos funcionários do setor, para desenvolvimento normal do Instituto, e será realizado nas dependências do Instituto em horário comercial após a ordem de serviço;

5.2.12.15. A Licitante deverá prestar suporte técnico com mão de obra técnica para solucionar os problemas de manutenção do Instituto, independente de jornada de trabalho;

5.2.12.16. Após todos os testes, será emitido ordem de serviço, com prazo de 10 (dez) dias corridos para instalar, importar/migrar todos os dados existentes do Instituto ao software de gerenciamento previdenciário da Licitante. O novo software previdenciário deverá emitir todos as planilhas de simulações e cenários das aposentadorias e/ou pensão previstas na **Lei Complementar nº 0095, de 17 de dezembro de 2022**, assim como atender os modelos/formulários exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

5.2.12.17. Haverá dilação do prazo previsto no item anterior uma única vez, caso a Licitante não consiga realizar as importações/migração do banco de dados do IMPES com a apresentação dos cálculos no prazo previsto, o Presidente encaminhará memorando ao setor da CPL, informando que a empresa habilitada não atende as especificações exigidas no Termo de Referência, e solicitará ao setor que convoque as remanescentes, para que, caso queiram, realize os procedimentos necessários para apresentação do software e em seguida, caso seja habilitada, assinatura do contrato.

5.2.12.18. Todos os trabalhos mencionados no item 5.2 terão que ser realizados nas dependências do Instituto em horário comercial, e após instalação e importação, a empresa vencedora terá que dar treinamento aos funcionários do setor;

5.2.12.19. O Contratado não poderá, após a implantação no ambiente de produção, restringir ou limitar qualquer acesso por parte da Contratante ao sistema, tampouco

impedir a extração por qualquer meio das informações ali inseridas, cuja propriedade é do Instituto de Previdência do Município de São Francisco do Guaporé/RO.

5.2.12.20. Os documentos dos representantes da Licitante apresentado no momento da habilitação da licitação, serão dos responsáveis que darão suporte técnico para o Instituto. Não será aceito visita de outro representante que não seja os que serviram para a habilitação da Contratada, exceto se o novo indicado possuir as mesmas qualificações Técnicos-Profissionais exigidas nos itens 5.2.12.2 e 5.2.12.3 deste Termo de Referência.

5.2.12.21. Caso a Licitante queira substituir o representante indicado na habilitação do certame, terá de encaminhar os documentos exigidos nos **itens 5.2.12.2 e 5.2.12.3** deste Termo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos antes da visita marcada pela Instituto para aferição por parte da Diretoria do Instituto, para comprovar sua qualificação Técnico-Profissional.

1. A Licitante deverá comprovar vínculo com o técnico que fará as visitas no Instituto, apresentando no mínimo 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato de Prestação de Serviços, em vigor;
- c) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo contrato Social em vigor, devidamente registado no órgão competente.

5.3. (ITEM 03) CONSULTORIA ATUARIAL MENSAL COM ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS ATUARIAIS E RELATÓRIO DE ADERÊNCIA DAS HIPÓTESES ATUARIAIS:

5.3.1. A Licitante deverá prestar serviços de consultoria atuarial, com periodicidade mensal, à equipe da Diretoria Executiva do IMPES, bem como aos órgãos aos quais o RPPS está vinculado por força de lei. Os serviços prestados pela Licitante incluirão: **Elaboração do relatório da avaliação atuarial anual; elaboração de relatório de gestão atuarial para o Pró-Gestão; elaboração de estudos atuariais; elaboração de relatório de análise das hipóteses** quando exigidos pelo Ministério da Previdência Social, e ainda, prestar suporte técnico virtual e presencial com a realização de 02 (dois) visitas técnicas semestral *in loco* na sede do município, ou quando necessário.

5.3.1.1. **Elaboração da Avaliação Atuarial Anual**, o atuário representante da Licitante, terá por objetivo, mensurar os recursos necessários à garantia dos benefícios oferecidos pelo plano previdenciário, previstos nas leis do IMPES, avaliando o histórico e a evolução da entidade como um todo.

5.3.1.2. Deverá apresentar o Plano de Custeio, ou seja, demonstrar a melhor forma de custear os benefícios oferecidos pelo Plano de Benefício e a taxa de administração, representada pelas alíquotas de contribuição previdenciária a serem pagas pelo Ente Federativo, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas ao respectivo RPPS e aportes necessários ao atingimento do equilíbrio financeiro e atuarial, com detalhamento do custo normal e suplementar.

5.3.1.3. Considerar legislação vigente de caráter normativo geral ou local que defina os benefícios oferecidos, as regras de concessão e o custeio desses benefícios. Constituição Federal, especialmente o art. 40 e ECs 20, 41, 47, 70, 88 e 103/19, a Lei nº 9.717, de 27/11/98, Portaria MTP Nº 1467/22 e alterações posteriores.

5.3.1.4. Apresentar o Estudo das Hipóteses: conjunto de valores esperados para as variáveis de influência no plano de benefícios (crescimento real dos salários nas carreiras, dos benefícios, taxa de juros etc.).

5.3.1.5. Realização da Reavaliação Atuarial, com data base em 31/12 de cada exercício, conforme exigências da Portaria MTP Nº 1467, de 02 de junho de 2022 e alterações posteriores.

5.3.1.6. Apresentar a Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do art. 53, §1º, inciso II.

5.3.1.7. Emissão do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial –DRAA.

5.3.1.8. Elaboração do Projeto de Lei, visando à modificação de custeio da Previdência Municipal caso necessário.

5.3.1.9. Alimentação das informações junto ao sistema CADPREV-MPAS.

5.3.1.10. Contabilização das provisões matemáticas.

5.3.1.11. Comparativo entre as 03 (três) últimas avaliações atuariais.

5.3.1.12. Elaboração da Nota Técnica Atuarial.

5.3.1.13. Cálculo das reservas matemáticas e das alíquotas previdenciárias.

5.3.2. Estudo de Impacto financeiro e atuarial, este quando solicitado pelo IMPES, realizar em decorrência de eventuais alteração da norma local ou em simulações em razão de ocorrências que possam interferir no resultado do cálculo atuarial do exercício seguinte, como por exemplo: Vinculação de imposto de renda dos aposentados e pensionistas de modo a reduzir o passivo atuarial; inclusão de contribuição patronal sobre a folha dos aposentados e pensionistas; inclusão de verbas transitórias na base de cálculo previdenciária; aprovação de planos de carreira que afetem o crescimento real dos salários dos segurados do RPPS; eventuais estudos técnicos comparativos entre RGPS/INSS e RPPS, e/ou outros eventos similares que ocasionem alteração do resultado atuarial do regime próprio do município de São Francisco do Guaporé.

5.3.3. Relatório de Gestão Atuarial, este quando solicitado pelo IMPES, deverá apresentar o que se exige no Manual do Pró-Gestão RPPS, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, conforme disciplina as Portarias MPS nº 185/2015, Portaria MF nº 577/2017, e suas alterações.

5.3.4. Relatório de Análise das Hipóteses, este quando solicitado pelo IMPES, deverá apresentar os parâmetros necessários a adequação as características da massa de benefício do regime, conforme exigido na Portaria MPT 1467/2022, e suas alterações. O presente relatório tem como objetivo apresentar os resultados dos estudos e testes de aderência realizados, de forma a indicar as hipóteses atuariais mais adequadas para a mensuração do passivo atuarial do RPPS.

5.3.5. Os serviços serão compostos das etapas descritas a seguir:

5.3.5.1. Coleta dos dados cadastrais dos servidores vinculados ao Instituto de Previdência de São Francisco do Guaporé, *in loco* na sede do Instituto;

5.3.5.2. Levantamento e Desenvolvimento Preliminares:

5.3.5.3. Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados cadastrais, dos segurados abrangidos no levantamento de dados.

5.3.5.4. Análise e otimização das inconsistências apresentadas.

5.3.5.5. Desenvolvimento dos relatórios previstos no item 5.3 para determinação dos benefícios previsíveis, previamente determinados.

5.3.5.6. Determinação dos recursos eventualmente demandados pelo plano, visando à cobertura dos riscos eminentes e do passivo atuarial referentes aos inativos e pensionistas, se houver.

5.3.5.7. Determinação do prazo de amortização em relação ao passivo atuarial (custo especial do plano), eventualmente necessários para constituição das reservas matemáticas para cobertura dos riscos eminentes e do passivo atuarial.

5.3.5.8. **A apresentação dos relatórios previstos no item 5.3.1 será *in loco*, na sede do município de São Francisco do Guaporé**, quantas vezes forem necessários, independentemente das exigidas no item 5.3.1 aos membros dos Conselhos deliberativo e Fiscal, Comitê de investimentos, assessores designados pelo executivo municipal, vereadores e demais interessados do município.

5.3.5.9. Todo o levantamento de dados/informações que servirão de base para a elaboração dos relatórios previstos no item 5.3.1, será levantado na sede da Autarquia Municipal (IMPES) pela Licitante em visita *in loco*. Nenhuma informação inicial será enviada através de telefone, fax e/ou correio eletrônico.

b) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL PARA HABILITAÇÃO DO CERTAME (ITEM 5.3):

a. A Licitante deverá apresentar:

6.1. No mínimo 01 (um) Atestados/Declarações de Capacidade Técnico-Operacional em nome da Licitante, expedido por instituições de direito público ou privado, devidamente registrada na entidade profissional, que contenha a descrição dos serviços descritos no **item 5.3** deste Termo de Referência. **Os atestados/declaração deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente do RPPS.**

6.2. Apresentar no mínimo 03 (três) Atestados/Declarações Técnico-Profissional fornecido por RPPS, comprovando que o Consultor Previdenciário já realizou apresentação de estudo de avaliação atuariais anual. O Consultor Previdenciário ficará responsável pelo à apresentação dos estudos descritos no item 5.3 deste Termo de Referência. **Os atestados/declaração deverão estarem assinados pelo Presidente/Superintendente do RPPS.**

6.3. **Apresentar documentação de no mínimo 01 (um) Técnico Atuário**, com

formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais e que tenha registro profissional, emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, **sendo esse registro, que se refere o artigo 2º, Decreto-lei Nº 806, de 04 de setembro de 1969, art 11 do Decreto nº 66408 de 03 de abril de 1970 e art 2º inciso V. da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022.**

a) Apresentar declaração, emitida por seu atuário constituído, na qual este afirme ser o representante legal da empresa para todos os fins e efeitos, inclusive para o presente processo licitatório.

b) O Atuário constituído, deverá apresentar Declaração de que não existe situação de conflito de interesses, em conformidade com a Lei nº 12.813/2013, para garantir a lisura na parceria com a empresa privada, conforme detalhado no item 7 deste termo.

6.4. Documentos como cópia de Contrato, empenho, entre outros, poderão ser solicitados pela Diretoria do Instituto, para comprovação do desempenho anterior de atividade igual ao objeto da licitação.

6.5. Os Atestados/Declarações Técnico-Operacional e Técnico-Profissional apresentados, estarão sujeitos a diligência para confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, conforme previsto no §2º do art. 42 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

6.6. A Licitante deverá comprovar vínculo com o responsável pela execução do serviço previsto no **item 5.3**, apresentando no mínimo 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b. Contrato de Prestação de Serviços, em vigor;
- c. Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

7. VEDAÇÕES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS E DEMAIS ESCLARECIMENTOS:

7.1. De acordo com a Controladoria Geral da União, a integridade pública busca priorizar o interesse público sobre os interesses privados. Para o interesse público

prevalecer, situações em que haja conflito de interesses devem ser combatidas.

7.2. Agentes públicos também podem exercer atividades remuneradas no setor privado, a exemplo de professores. A duplicidade de funções, a princípio, não constitui ilícito. No entanto, para conciliar as atividades é necessário conhecer bem os limites impostos à atuação nas áreas pública e privada.

7.3. A **Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013**, o qual trata de **Conflito de Interesses**, é que define as situações que configuram esse tipo de conflito durante e após o exercício de cargo ou emprego no Poder Executivo Federal. A situação é caracterizada quando o confronto entre público e privado implica prejuízo para o interesse coletivo ou para o desempenho da função pública. E pode haver conflito mesmo que não haja dano ao patrimônio público ou ganho financeiro decorrente da atividade privada. De acordo com o art. 3º, inciso I da Lei nº 12.813/13, um conflito de interesses surge quando um interesse privado do agente público pode influenciar de forma indevida o desempenho de sua função pública ou comprometer o interesse coletivo. Considerando esse conceito geral, a Lei enumera situações que podem configurar conflito de interesses enquanto no exercício de cargo ou emprego público (art. 5º, Lei nº 12.813/13):

Art. 2º Submetem-se ao regime desta Lei os ocupantes dos seguintes cargos e empregos:

I - de ministro de Estado;

II - de natureza especial ou equivalentes;

III - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e

IV - do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes.

Parágrafo único. Além dos agentes públicos mencionados nos incisos I a IV, sujeitam-se ao disposto nesta Lei os ocupantes de cargos ou empregos cujo exercício proporcione acesso a informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro, conforme definido em regulamento.

...

Art. 5º Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e (Regulamento)

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

Parágrafo único. As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos mencionados no art. 2º ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

7.4. Dessa forma, é crucial garantir a lisura e a integridade na execução do contrato com o IMPES. Para tanto, em consonância com o **art. 14 da Lei 14.133/2021**, é imperativo que este Instituto averigue rigorosamente se os prestadores de serviços indicados nos **itens 5.1.32, 5.2.12 e 6** deste termo atendem plenamente aos requisitos legais, especialmente no que tange às vedações de participação em licitações e contratos. Essa verificação, essencial para a prevenção de conflitos de interesses e a salvaguarda dos princípios da impessoalidade, da probidade administrativa e da moralidade, deve ser comunicada de forma clara e transparente pelos interessados, este devendo observar o que dispõe a lei:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

7.5. Assim, **apuradas situações que configurem conflito de interesses** estipuladas pela Lei nº 12.813/2013, ou seja, havendo incompatibilidade decorrente da impossibilidade de exercício concomitante e pleno do cargo ou emprego público e de determinada atividade privada, a licitante será desclassificada do processo licitatório pertinente. **Essa incompatibilidade se manifesta quando o agente público não pode exercer plenamente suas funções na Administração Pública sem que suas atividades privadas sejam prejudicadas, e vice-versa. A desclassificação em razão de conflito de interesses visa proteger o interesse público, prevenindo que interesses privados influenciem indevidamente o processo licitatório. É crucial garantir que a escolha da melhor proposta seja baseada em critérios objetivos, sem a interferência de interesses particulares que possam comprometer a isonomia e a competitividade da licitação.**

7.6. Além disso, neste certame será aplicado o disposto nos §§2º e 3º do art. 3º da Lei 8.248 de 21/10/1991 c/c com o Artigo 1º da Lei 10.520/2002, que assim dispõe:

Lei 8248/91.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, as fundações instituídas e mantidas

pelo Poder Público e as demais organizações sob o controle direto ou indireto da União darão preferência, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem, a:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

II - bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Legislativo.

§ 1º. Revogado

§ 2º. Para o exercício desta preferência, levar-se-ão em conta condições equivalentes de prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho e preço.

§ 3º. A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos desta Lei e da Lei no 8.387, de 30 de dezembro de 1991.

Lei 10.520/02

Art. 1º. Para aquisição de bens e **serviços comuns**, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, **aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.**

7.7. Nesse sentido foi possível definir os padrões de desempenho que deverão possuir os serviços a serem contratados, bem como definir a qualidade de funcionamento, o prazo

de entrega, a especificação dos serviços de suporte técnico especializado, a padronização da legislação aplicável, bem como a especificação de cada tipo de serviços a serem contratados.

8. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão executados mediante acompanhamento e orientação quanto às situações que envolvam questões de natureza atuarial, previdenciária e de benefícios, conforme discriminados nos **itens 5.1, 5.2 e 5.3**, e deverão ser desenvolvidos na sede do Instituto de Previdência sempre na data que for solicitado pelo IMPES.

8.2. A Licitante deverá prestar suporte técnico atuarial/previdenciário e realizar visitas técnicas presenciais nas dependências do IMPES, em horário comercial, conforme as seguintes especificações:

8.2.1. Para os serviços dos **itens 5.1 e 5.2**: Carga horária mensal de 8 (oito) horas, com **frequência de 1 (uma) visita por mês, ou quando necessário.**

8.2.2. Para os serviços do **item 5.3**: Carga horária de 8 (oito) horas por visita, com **frequência de 2 (duas) visitas por semestre**, ou quando necessário.

8.3. **Visitas adicionais poderão ser solicitadas pela autarquia, sempre que julgar necessário para cumprimento dos objetos da licitação:** A exigência de visitas adicionais, a critério da autarquia, visa garantir a mais completa e precisa avaliação da situação em análise. Essa flexibilidade se justifica por diversos fatores, entre eles:

8.3.1. **Complexidade e peculiaridades do caso:** Cada situação apresenta suas próprias nuances e desafios. Visitas adicionais permitem aprofundar a análise, esclarecer dúvidas e coletar informações complementares, garantindo uma tomada de decisão mais justa e embasada.

8.3.2. **Necessidade de acompanhamento:** Em alguns casos, acompanhar a evolução da situação ao longo do tempo é crucial para verificar a efetividade das medidas adotadas ou identificar novos elementos que possam influenciar a decisão final.

8.3.3. **Prevenção de fraudes e irregularidades:** Visitas adicionais atuam como mecanismo de controle, dificultando tentativas de burlar o sistema ou ocultar informações relevantes.

8.3.4. **Atualização de dados:** As circunstâncias podem mudar com o tempo. Visitas adicionais permitem manter os dados atualizados e assegurar que a decisão seja tomada com base nas informações mais recentes.

8.3.5. **Garantia da isonomia e da impessoalidade:** A possibilidade de realizar visitas adicionais reforça o compromisso da autarquia com a isonomia e a impessoalidade, demonstrando que todos os casos são tratados com o mesmo rigor e atenção.

8.4. Em resumo, a exigência de visitas adicionais, quando necessárias, se traduz em um instrumento que visa garantir a qualidade, a eficiência e a transparência do processo de análise e tomada de decisão da autarquia.

8.5. Apenas dúvidas relacionadas às questões de natureza previdenciária/atuarial serão prestadas através de telefone/fax e/ou correio eletrônico, visando sempre pela perfeição dos serviços contratados.

8.6. Toda a estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pelo contratado, inclusive despesas com locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica.

8.7. O prazo para iniciar os serviços será de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

9. SEGURANÇA E SIGILO DA INFORMAÇÃO:

9.1. Para fins de segurança e sigilo são vedados à Contratada armazenar os dados após a confirmação de recebimento pelo Contratante;

9.2. A Contratada obriga-se a manter total sigilo e confidencialidade nos serviços prestados à Contratante, bem como as informações contidas nos documentos que a mesma colocar à sua disposição;

9.3. Caso a Contratada utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato o acordo firmado com a retenção dos créditos decorrentes do contrato até os limites dos prejuízos causados a contratante, além da abertura de procedimento administrativo para fins de aplicação de sanções em conformidade com a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Permitir acesso dos técnicos da empresa contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste certame;
- 10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto deste certame;
- 10.3. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- 10.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;
- 10.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados;
- 10.6. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de gestor do contrato;
- 10.7. Requisitar para a pessoa jurídica contratada a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
- 10.8. Autorizar o livre acesso aos funcionários da pessoa jurídica;
- 10.9. Impedir que terceiros, que não a Contratada efetue o serviço prestado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Na execução do Objeto obriga-se a Contratada a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- 11.2. Iniciar os serviços objeto desse Termo de Referência após assinatura do contrato;
- 11.3. A empresa contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias em caso de ações de terceiros. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações;
- 11.4. Cumprir todos os requisitos deste Termo de Referência, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços

inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros requisitos exigidos, partes integrantes do Edital;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços;

11.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições Previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

11.7. Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ela. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;

11.8. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

11.9. Responsabilizar-se à integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;

11.10. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e Previdenciárias vigentes

b) Garantir a preservação do conteúdo armazenado;

c) Emitir ao final de cada mês relatório de atendimento;

d) Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços;

e) A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

11.11. Respeitar as regras de sigilo e confidencialidade dos documentos trabalhados, de acordo com a Lei Federal nº 8.159/91 e sua regulamentação pela Lei Federal nº 11.111/05;

11.12. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e Previdenciárias vigentes;

11.13. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

11.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

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

11.16. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.

12. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a 12 (doze) meses, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de Licitação, será corrigido na forma do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, acumulado nos últimos **12 meses**, ou ainda outro índice oficial mediante acordo entre as partes, cabendo a contratada solicitar tal reajuste.

12.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme Lei 14.133/21.

12.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao Instituto de Previdência Municipal de São Francisco do Guaporé (IMPES), devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Procuradoria Jurídica e/ou Controladoria do Instituto para análise e os devidos pareceres.

13. PRAZO PARA EXECUÇÃO:

13.1. A vigência do contrato decorrente da licitação vigorará a contar da data de sua assinatura, pelo período de **12 (doze) meses**, que contará a partir da assinatura do contato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante celebração de termo aditivo, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal de prestação de serviços, devidamente certificada pelo setor competente e comprovação de regularidade fiscal, Previdenciário e trabalhista, legalmente exigidas e ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

14.2. O Instituto fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da prestação dos serviços ora contratados a empresa não estiver cumprindo as exigências do Termo de Referência, Contrato e do Edital.

14.3. O desembolso será realizado de acordo com os meses contratados e será paga após atestada a entrega do objeto.

14.4. Na ocorrência de inadimplência da administração, com o não pagamento de algumas das parcelas no prazo previsto, o valor avençado será reajustado pelo I.N.P.C., ficando ainda estabelecida a título de compensação pelo atraso, multa de 1% sobre o valor do contrato.

15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro do limite previsto na Lei nº 14.133, de 2021, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II, do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei Federal nº 9.648/98.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- b) Advertências, por escrito;
- c) Multa diária de 0,3% (três décimos de uma unidade por cento), do valor do contrato, acrescido dos reajustamentos quando for o caso, pela não entrega do produto no prazo de três dias, contados da data do pedido da contratante.
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f) As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionadas judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de São Francisco do Guaporé, decorrentes das infrações cometidas.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços contidos neste termo de referência correrão à conta dos recursos orçamentários do IMPES no exercício financeiro de 2025, conforme segue.

02.08.00 IMPES

09.2720032.2091 – Manutenção das Atividades- IMPES

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

432 – Ficha

18. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

18.1. Poderão participar deste certame os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste termo de referência, o edital e seus anexos.

19. TIPO DE LICITAÇÃO:

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção

do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

20. DO FORO:

20.1. Para execução do objeto deste Termo de Referência e seus resultados, compete ao foro da Comarca da cidade de São Francisco do Guaporé/RO, para dirimir quaisquer dúvidas dele advindas, excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

São Francisco do Guaporé/RO.

Rosangela Cristina Soares
Equipe de Apoio
Portaria nº. 293/2025

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº: 01/2025

PREÂMBULO

PROCESSO Nº: 120/2025

TIPO DE LICITAÇÃO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DE ITENS

	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	INTERVALO MINIMO
01	Contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos específicos para RPPS no âmbito da administração pública municipal de assessoria	12 MESES	SERV	R\$5.600,00	R\$67.200,00	

	<p>previdenciária; de assessoria na concessão de benefícios e compensação previdenciária; de estudos, planejamento e realizações de eventos relacionados à RPPS (palestra), estes com suporte técnico virtual e a realização de 01 (um) visita técnica mensal in loco, ou quando necessário, (descrição detalhado dos serviços – item 5.1).</p>					R\$100,00
02	<p>Cessão de direitos de uso de software de sistema de gerenciamento para Regime Próprio de Previdência Social 100% (cem por cento) WEB, com emissão de guia com código de barras, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, bem como serviços de manutenção, suporte, atualização e capacitação da equipe do Instituto, estes com suporte técnico virtual e a realização de 01 (um) visita técnica mensal in loco, ou quando necessário. (descrição detalhado do software – item 5.2).</p>	12 MESES	SERV	R\$3.300,00	R\$39.600,00	R\$100,00

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA CONFORME DISPOSTO NO
ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/21.

A Empresa.....(nome da empresa licitante) ..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do Representante Legal
CNPJ DA EMPRESA

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

BANCO, CÓDIGO DO BANCO, AGÊNCIA E Nº DA CONTA:

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

Apresenta a seguir sua proposta de preço referente à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que trata da Aquisição, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal, conforme especificações contidas no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital.

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unid.	Marca	Valor Total

Valor Total por extenso:

- A Proposta terá Validade mínima de 60 dias a partir da data de Abertura das Propostas;

- O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
DECLARAÇÃO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, bem como atendendo ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar, se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Pregão Eletrônico. A _(RAZÃO SOCIAL)_, inscrita no CNPJ/MF __(Nº)__, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°. (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de PREGÃO ELETRÔNICO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital de Licitação nº XX/XX – Pregão na forma Eletrônico

A empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____, sediada no (a) _____, Por intermédio de seu representante legal infra-assinada, credencia o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG N° _____ e CPF N° _____ declara em atendimento à Lei 14.133/21, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

Declara ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura do Município de São Francisco do Guaporé-RO antes da abertura oficial das propostas e;

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

São Francisco do Guaporé-RO 04 de abril 2025

João Lucas Alves de Souza

Pregoeiro

Portaria 293/2024