



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 008/CABOPREV/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/CABOPREV/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/CABOPREV/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS.

1



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/CABOPREV/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CABOPREV/2022**

PREÂMBULO

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, doravante designada como Entidade de Licitação, torna pública para conhecimento dos interessados que realizará Licitação para atender às necessidades do Instituto, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PERCENTUAL OFERTADO (MAIOR DESCONTO)**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

Poderão participar desta licitação as sociedades de advogados constituídas na forma do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil estabelecida na Lei 8.906, de 04/07/1994, que tenha o domicílio profissional ou sede no país e que sua finalidade e ramo de atuação principal, expressos no ato de sua constituição ou em alterações posteriores, procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, estejam ligados ao objeto desta licitação.

Esta licitação será realizada de conformidade com as normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada em 06 de julho de 1994 e suas modificações subsequentes.

Os documentos de **HABILITAÇÃO** e das **PROPOSTAS DE PREÇOS** deverão ser entregues na **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO CABOPREV**. A Sessão Inaugural será realizada na Sede do Instituto, localizada a Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE., CEP: 54510-390, até às **09H00MIN DO DIA 08 DE JULHO DE 2022**, quando terá início a Sessão de Abertura da documentação, na presença de qualquer número de interessados.

A presente licitação busca atender a demanda do CABOPREV, cujo Presidente é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

Cabo de Santo Agostinho/PE., 30 de maio de 2022.

KÁTIA REGINA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação

**URATANAIRES HERKLES MONTEIRO
MAIA**
Membro CPL

FLÁVIO FERREIRA DE FRANÇA
Membro CPL

2



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

1. DO OBJETO:

- 1.1. A presente licitação visa à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

- 2.1. Somente a Comissão de Licitação está autorizada a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito desta TOMADA DE PREÇOS. As eventuais informações de outras fontes não serão consideradas como oficiais.
- 2.2. Os interessados poderão obter informações complementares sobre a licitação, enviando correspondência à Comissão de Licitação, situada na Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro - Cabo de Santo Agostinho – PE, de segunda a sexta-feira, no horário de **08h00min as 14h00min horas, em até 5 (cinco) dias úteis** antes da data de recebimento dos envelopes. A Comissão enviará cópia das respostas, incluindo um resumo da pergunta sem identificar a fonte, a todos as Licitantes que tenham adquirido este instrumento convocatório diretamente da Comissão de Licitação.
- 2.3. A solicitação de informações não motivará prorrogação da data da licitação, salvo se a juízo da Comissão de Licitação forem substanciais.
- 2.4. A Comissão de Licitação não assume responsabilidade alguma relacionada com propostas de Licitantes que não obtiveram este Edital e seus Anexos diretamente com a Comissão de Licitação. Em consequência, não serão aceitos protestos ou reclamações de Licitantes em relação a tais documentos e suas emendas, se houver.

3. DA DATA E LOCAL DE RECEBIMENTO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

- 3.1. As Licitantes deverão fazer a entrega dos envelopes contendo a Documentação e Propostas, em **02 (dois) envelopes** ou volume distintos, devidamente fechados e indevassáveis, por seus representantes credenciados até às **09h00min do dia 08 de JULHO de 2022**, Sede do Instituto, localizada a Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE., CEP: 54510-390, quando, então, terá início a sessão pública, contendo os seguintes dados:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV**

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE
SANTO AGOSTINHO - CABOPREV**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/CABOPREV/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CABOPREV/2022
DATA DE ABERTURA: 08/07/2022 – HORA: 09h00min
[Razão social da Empresa Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante]

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE
SANTO AGOSTINHO - CABOPREV**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/CABOPREV/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CABOPREV/2022
DATA DE ABERTURA: 08/07/2022 – HORA: 09h00min
[Razão social da Empresa Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante]

- 3.2. O primeiro volume deverá conter os "Documentos de Habilitação" e o segundo a "Proposta Financeira".
- 3.3. A Comissão receberá a documentação da Sociedades de Advogados pessoalmente ou por qualquer sistema de entrega, a critério da licitante. A Licitante deverá assegurar-se de que a proposta seja recebida pela Comissão até a data e hora limites, não cabendo à Comissão nenhuma responsabilidade sobre os desvios ou atrasos. As propostas recebidas após o prazo não serão consideradas pela Comissão.
- 3.4. Os envelopes de documentação e propostas encaminhados à Comissão de Licitação após a data e horário fixado no presente Edital serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.
- 3.5. A Entidade de Licitação não assume responsabilidade alguma relacionada com licitantes que não obtiveram o edital e seus anexos diretamente com a Comissão de Licitação.
- 3.6. Os licitantes são responsáveis pelas informações para contato da empresa (endereço, fone, e-mail), assim como pela sua atualização perante a entidade licitante.
- 3.7. Será permitido o uso de cópias, desde que devidamente autenticadas, de documentos contidos nos "Documentos de Habilitação" e na "Proposta Financeira", ficando, todavia, a critério da Comissão de Licitação exigir, "a posteriori", a apresentação dos originais.
- 3.8. Não serão considerados os Documentos e as Propostas apresentadas posteriormente à hora e data fixadas para o recebimento das ofertas.
- 3.9. Após abertos os trabalhos, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a possibilidade de realização de diligências;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

- 3.10. Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, os representantes credenciados das licitantes com poderes para tal;
- 3.11. A rubrica aposta em documentação não implicará reconhecimento da validade de seu conteúdo, mas tão somente a sua existência legal.

4. DOS ELEMENTOS COMPONENTES E INTEGRANTES DESTA EDITAL:

ANEXO I – NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINANCEIRA E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

ANEXO II – MODELOS PADRONIZADOS

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ANEXO V- MINUTA DO CONTRATO

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 5.1. O regime de execução será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. Somente poderão participar da presente licitação, Sociedades de Advogados regularmente estabelecidas no País e que sua finalidade e ramo de atuação principal, expressos no ato de sua constituição ou em alterações posteriores, procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, estejam ligados ao objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, às condições estabelecidas neste Edital.

6.2. Não poderão participar da presente licitação as sociedades reunidas em consórcio ou subcontratação, devendo os serviços ser executados exclusivamente pela sociedade de advogados licitantes.

6.4. Ficarão impedidas de participar as Empresas:

A) Cujos dirigentes sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Contratante, de acordo com o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93;

B) que tenham sido enquadradas nas disposições do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

C) cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV;

D) Que, por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos por ato do poder público federal, estadual ou municipal, ou que esteja temporariamente impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com órgãos da Administração Pública municipal.

6.5. Na forma do disposto no Art. 90 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a pessoa que “Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem,

5



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

vantagem decorrente da adjudicação do objeto” poderá ser punida com pena de detenção de 02 (dois) a 4 (quatro) anos e multa.

7. DAS FONTES DE RECURSOS E SUPORTE LEGAL:

7.1. Das Fontes de Recursos:

7.1.1. Os recursos financeiros recebidos pelo RPPS a título de compensação financeira não poderão ser utilizados no pagamento de eventuais despesas com prestação de serviços relativos à compensação.

7.1.2. A despesa de que trata o objeto deste edital ocorrerá às custas da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 8 – CABOPREV FUNDO FINANCEIRO
Órgão Orçamentário: 70000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública
Unidade Orçamentário: 70100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE – CABOPREV
Função: 4 Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programação: 198 – Programa de Apoio Administrativo as Ações do CABOPREV – FUNDO FINANCEIRO
Ação: 2.331 – (Gestão Administrativa) – Manutenção das ações vinculadas a gestão administrativa do Caboprev.
Despesa: 664 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte recurso: 105 – 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

7.2. Suporte Legal:

7.2.1. A presente TOMADA DE PREÇOS reger-se-á pelas disposições pertinentes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada em 06 de julho de 1994 e suas modificações subsequentes, e demais legislações aplicáveis.

8. DA REPRESENTAÇÃO:

8.1. Somente poderá participar desta licitação a sociedade de advogados que atender o disposto no título HABILITAÇÃO.

8.1.1. Ficarão, entretanto, impedidas de participar as empresas:

- a) cujos dirigentes sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Contratante, de acordo com o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93;
- b) que, por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos por ato do poder público federal, estadual ou municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar e/ou transacionar com órgãos da administração pública;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

- 8.2. Cada Licitante deverá apresentar apenas 01 (um) representante, procurador ou titular que, devidamente identificado e munido de documento hábil, será o único a intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada. Os representantes legais deverão vir munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa ao direito de recorrer.
- 8.2.1. Entende-se como documento hábil para participar da reunião de abertura:
- PROCURADOR** – cédula de identidade e procuração específica ou carta de credenciamento para participação no certame em questão, expedida pela licitante, em papel timbrado e assinado (conforme Modelo 1 da Anexo II deste Edital);
- TITULAR** – cédula de identidade e cópia do contrato social registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, devidamente autenticado.
- 8.2.2. O documento do representante procurador ou titular deverá ser entregue fora dos envelopes n.º 1 e 2, antes do início do recebimento dos mesmos.
- 8.2.3. A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a sua incorreção, não inabilitará a Licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela.

9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01):

9.1. As sociedades de advogados participantes poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais, munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa aos mesmos;

9.2. Os documentos exigidos na habilitação poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação, a partir do original, **até o último dia anterior, à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação, no horário informado no preâmbulo deste Edital.**

9.2.1. A autenticação de documentos por servidor deste órgão não induz em reconhecimento de atendimento às condições de habilitação exigidas neste edital;

9.3. Os documentos emitidos via Internet, dispensam a necessidade de prévia autenticação, devendo, no entanto, ter confirmada sua autenticidade pela Comissão, no momento da análise dos documentos de habilitação;

9.3.1. Os documentos autenticados por meio digital deverão ser entregues em versão impressa acompanhados da competente Certidão de Autenticidade a que fizer referência.

9.4. Para Habilitação serão exigidos dos licitantes, exclusivamente, os seguintes documentos:

9.4.1. Habilitação Jurídica; Regularidade Fiscal e Trabalhista



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

- a) **Registro do ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, juntamente com as cópias autenticadas das carteiras e/ou cartões de identidade dos advogados sócios da sociedade de advogados licitante.
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- c) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social** – (Certidão Negativa de Débitos – CND do INSS) e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, (Certidão Negativa de Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), **Estadual e Municipal**, conforme Código Tributário Nacional, Art. 193.
- e) Declaração do licitante do **cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal**, conforme art.27, V, da lei nº 8.666/93.
- f) **Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.)**, com emissão de no máximo 90(noventa) dias.
- g) **Prova de Regularidade Trabalhista (C.N.D.T)**, através de certidão expedida gratuita e eletronicamente para comprovar a inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11.

9.4.2. Qualificação Econômico-financeira:

9.4.2.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e no termo da Resolução 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, devidamente registrado no Órgão competente, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Sociedade e pelo Contador.

9.4.2.2 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública, INCLUSIVE, Processos Eletrônicos (PJ-e) com prazo de validade constante no documento (Esta certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos). No caso de empresas em recuperação judicial que já tenham dito plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente.

9.4.2.2.1. Nos casos em que a Certidão de Falência e Recuperação Judicial apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a Comissão de Licitação poderá, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

nº8.666/93, obter através de site do órgão emissor competente, a informação complementar sobre a regularidade da proponente.

9.4.2.1 A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

- as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- caso o memorial não seja apresentado, a comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- para cálculo dos índices serão consideradas, no mínimo, duas casas decimais e para efeito de arredondamentos deve-se seguir o disposto na NBR 5891:1977.

9.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.3.1. A documentação relativa à qualificação técnica deverá estar incluída no envelope de habilitação, nos moldes abaixo:

1. Qualificação técnico operacional

- a) Prova de registro e regularidade da licitante no Ordem dos Advogados do Brasil.
- b) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa, ou um de seus profissionais do quadro permanente, já prestou ou esteja prestando serviços especializados de processamento e acompanhamento de requerimentos de compensação financeira entre um Regime de Previdência Social com o Regime Geral de Previdência Social, com no mínimo de 1.000 (mil) requerimentos decididos (aprovados) de um único Regime Próprio de Previdência Social como “destinatário”.
- c) Relação da Equipe Técnica de Nível Superior que disponibilizará para execução dos serviços, com a qualificação de cada membro, contendo no mínimo, três profissionais.

2. Qualificação técnico profissional

- a) Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade

9



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

competente, detentor de atestado capacidade técnica por execução do serviço de características, limitadas estas exclusivamente aos seguintes itens:

- Execução de cursos, aulas ou palestras, sobre o processamento de compensação previdenciária
- Execução do serviço de compensação previdenciária

Observação: não serão aceitos atestados emitidos pela Licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

9.4.3.1.1 A comprovação de que o(s) profissional(ais) indicado(s) pertença(m) ao quadro da empresa deverá ser feita mediante apresentação de cópia do Contrato e da carteira profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, ou através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou ainda mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil.

9.4.3.1.2. O CABOPREV poderá diligenciar a fim de constatar a quantidade de segurados existentes no órgão ou instituto emissor do atestado de capacidade técnica, referido no item 9.4.3.1, "b".

9.4.3.2. Os documentos exigidos serão apresentados, preferencialmente, em uma das seguintes formas: fotocópia legível e autenticada por cartório competente ou publicação na imprensa oficial, ou fotocópia para ser autenticada por membro da Comissão, por ocasião da abertura de cada envelope, mediante a apresentação do original. Em nenhuma hipótese, tais documentos poderão conter rasuras, entrelinhas ou reparos feitos com corretivos.

9.4.3.3. A Documentação de Habilitação deverá estar disposta na sequência anteriormente indicada, sendo precedida de Sumário e Carta de Apresentação da Proposta, devendo ser devidamente encapada e encadernada, na qual deverá constar declaração da sociedade de advogados, assumindo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados e comunicando à Comissão a inexistência de fatos que possam impedir a sua Habilitação na presente licitação.

9.4.3.4. As folhas dos documentos deverão ser devidamente rubricadas por elementos credenciados da Proponente e numeradas em ordem crescente.

9.4.3.5. O representante legal ou responsável da sociedade de advogados, presente à sessão de abertura da Proposta, deverá apresentar sua credencial a Presidente da Comissão de Licitação, sendo vedado a uma pessoa representar mais de um Proponente.

9.4.3.6. Comprovação de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) Somente estarão aptas a usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 as empresas enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- b) Para usufruto do benefício da LC nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

10



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

- d) A não-regularização da documentação, no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- e) Sob pena de inabilitação, as pessoas que assinarem declaração exigida, deverão comprovar, conforme o caso, através de procuração, contrato social ou ata de assembleia de diretores, poderes para tal, ficando retida no processo a documentação de comprovação.

10. DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 02):

10.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada em 2 (duas) vias, sendo uma via original e uma cópia, impressa em papel timbrado da Licitante, através de edição eletrônica de textos, redigida em português de forma clara e sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com suas folhas numeradas e rubricadas devendo a última página estar datada e assinada pelo titular da Licitante ou procurador legalmente designado da Licitante, contendo ainda razão social, endereço e CNPJ da Licitante.

10.2. A Proposta Financeira deverá ser apresentada de forma clara, concisa e objetiva, abordando, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da Proponente, possam contribuir para um melhor ajuizamento da mesma, devendo ser organizada de forma a permitir a sua análise, contendo, nos itens pertinentes ao sumário precedente, informações detalhadas para cada parte, devendo conter:

- a) A especificação do objeto, os valores das parcelas e preço global, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso;
- b) Prazo de validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data estabelecida para o recebimento dos envelopes de Documentação e de Propostas, considerados esse prazo em caso de omissão pelo licitante.

10.3. O preço total corresponderá ao preço unitário multiplicado pela quantidade de meses prevista no edital. No caso de divergência entre os preços em algarismos e preços por extenso, prevalecerá esse último. Em havendo erro de cálculo ou divergência entre os valores, prevalecerão os preços unitários e o resultado do somatório, após as correções realizadas pela Comissão de Licitação.

10.4. A Proposta de Preços deve conter a indicação dos respectivos preços unitários e total, em algarismos, obedecendo à sequência estabelecida pela planilha orçamentária, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estarem rigorosamente idênticas às constantes da planilha do Modelo 6 constantes no Anexo II do Edital, acompanhada de demonstrativo da formação do valor unitário proposto para atividades de capacitação, de encargos sociais e de encargos fiscais.

10.5. Declaração expressa da Licitante que será de sua inteira responsabilidade o recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários, além de todas e quais quer despesas diretas e ou indiretas que se fizerem necessárias à execução do objeto do contrato.

10.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data final estabelecida para o recebimento das propostas e o prazo de execução do serviço.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

10.7. Banco, agência e o número de sua conta corrente para efeito de pagamento contra a prestação do fornecimento/ serviço prestado.

10.8. Em caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros corrigindo-se os valores finais.

10.9. Em caso de divergência entre os valores expressos por extenso e os valores expressos numericamente, prevalecerão àqueles expressos por extenso.

10.10. A inobservância da disposição contida nos subitens anteriores ensejará a desclassificação da proposta.

11. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

11.1. Os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), recebidos simultaneamente com os envelopes nº. 02 (PROPOSTA DE PREÇOS) serão abertos pela Comissão de Licitação na presença das concorrentes, sendo os documentos neles contidos rubricados por todas as licitantes presentes e pela mencionada Comissão.

11.2. Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação, ou à proposta apresentada.

11.3 Nesta mesma reunião, a critério da Comissão, poderão ser analisados os documentos contidos nos envelopes nº 01 e anunciado o resultado da habilitação, podendo a Comissão proceder a abertura dos envelopes nº 02, desde que haja desistência expressa ao direito de recorrer, por parte de todas as proponentes, ou designar o dia e a hora da reunião em que serão abertos os envelopes nº 02 das proponentes habilitadas, respeitados os prazos recursais, devendo os envelopes nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS), devidamente lacrados e rubricados externamente pelos presentes, permanecer sob a guarda da Comissão.

11.4 As licitantes inabilitadas terão suas respectivas Propostas de Preços (envelopes nº 02), devolvidas fechadas, contra recibo, após o término dos prazos recursais, ou após sua renúncia expressa, com registro em Ata da reunião.

11.4.1 A Comissão de Licitação manterá guarda dos envelopes das propostas financeiras das empresas declaradas inabilitadas pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da intimação do resultado final da fase de habilitação. Decorrido este prazo sem que a proposta seja retirada, a Comissão de Licitação providenciará sua destruição.

11.5 Após a abertura dos envelopes nº 02, as propostas neles contidas serão lidas pelo Presidente da Comissão de Licitação, devendo, em seguida, ser rubricadas folha a folha pelos presentes e pela referida Comissão.

11.6 Em cada uma das fases do certame licitatório, caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a respectiva reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os

12



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

documentos apresentados, marcando na oportunidade, se possível e necessário, nova data e horário em que voltará a se reunir com as licitantes.

11.7 Das reuniões para recebimento dos envelopes nº 01 e nº 02, para comunicação do resultado da documentação apresentada e abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS), serão lavradas Atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os presentes.

11.8 Todos os atos relativos ao processamento da presente licitação serão realizados na Sede do CABOPREV, localizada na Rua José Plech Fernandes, 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho – PE.

11.9 A Licitante poderá retirar sua proposta até a data e hora fixados no edital para a sessão inaugural desde que solicite à Comissão de Licitação previamente e por escrito.

11.10 É facultada à Comissão de Licitação em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais às Licitantes, que deverão ser satisfeitas no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

12. DO JULGAMENTO:

12.1. Avaliação dos Documentos de Habilitação

- 12.1.1. Serão considerados inabilitadas as Licitantes que não atenderem aos requisitos exigidos para participação e habilitação neste Edital, não sendo admitida à concessão de prazo adicional para a apresentação de documentos faltantes.
- 12.1.2. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação ou das propostas, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento das propostas e, ainda, não firam os direitos dos demais Licitantes.
- 12.1.3. Qualquer documento que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão que prejudique o devido entendimento e/ou prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade.
- 12.1.4. Caso todas as Licitantes venham a ser inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para que as Licitantes apresentem novos documentos ou novas propostas, escoimadas dos vícios que as prejudicaram.

12.2. Avaliação das Propostas Financeiras

- 12.2.1. Serão desclassificadas:
 - a) As propostas cuja inexecuibilidade for manifesta, na forma do art. 48, inciso II e §1º, da Lei nº 8.666/93;
 - b) As propostas que não satisfaçam às exigências do Edital/Termo de Referência ou que apresentem percentuais de valores unitários superiores aos constantes nas planilhas orçamentárias de referência ou valor máximo estimado de honorários correspondente ao



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

percentual de 10% (dez por cento), **sobre todo o proveito econômico e efetivamente compensado, ou que ainda:**

- 1) apresentarem conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;
- 2) deixarem de apresentar informações complementares consoantes nos modelos (Anexo 02 deste Edital) que fazem parte da Proposta Financeira, ou ainda que apresentarem propostas com rasuras ou com qualquer alteração que modifique a discriminação/especificação ou unidade de qualquer um dos itens contidos nas mesmas;
- 3) deixarem de apresentar os preços ofertados para todos os itens constantes na planilha orçamentária;
- 4) proporem condições ou proposta alternativa, que não as contidas neste Edital;
- 5) que apresente preço total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do própria Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, observado o disposto no § 3º do art.44 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

12.2.2 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Licitação solicitará parecer técnico e/ou jurídico sobre as propostas apresentadas, como também poderá promover diligências.

12.2.3. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas nestes subitens.

12.2.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, conforme determinado no § 2º do Art. 45 da Lei 8.666/93.

12.2.5. Entenda-se como empatadas também as propostas que tenham sido apresentadas por MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta, desde que esta tenha sido apresentada por empresa não enquadrada na situação disposta no art. 3º da LC 123/06.

12.2.6. No caso de empate, nas condições previstas no item acima, entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- b) No caso de igualdade de preços, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

c) Não ocorrendo o exercício do direito previsto na letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.2.7. Decairá o direito aos benefícios outorgados às ME e/ou EPP previstos no item anterior, especificamente no que toca à apresentação de nova proposta em caso de empate ficto:

a) Caso a ME ou EPP melhor classificada não estiver representada na sessão, a Comissão de Licitação suspenderá o certame, procedendo com a intimação da licitante enquadrada na hipótese prevista neste item, tendo a mesma o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da comunicação por parte da Comissão para, querendo, apresentar nova proposta, observando as formalidades impostas no item 11 deste edital, sob pena de preclusão.

a.1) O mesmo procedimento será observado quando o resultado do julgamento da fase de classificação for divulgado através de publicação na imprensa oficial. Neste caso a convocação da licitante beneficiária será promovida após o transcurso da fase de recurso.

b) Quando a ME ou EPP melhor classificada estiver representada na sessão de julgamento das propostas financeiras, a Comissão indagará ao representante da empresa sobre o interesse de apresentar, verbalmente, nova proposta naquele ato. Em caso de inércia, restará decaído o direito ao benefício.

b.1) A licitante que ofertar a nova proposta na sessão terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da lavratura da ata para apresentar sua nova proposta escrita, observando as formalidades dispostas no item 11 deste Edital.

b.2) Caso a licitante não apresente a nova proposta por escrito restará precluso seu direito ao benefício do empate ficto, devendo a Comissão de Licitação observar os procedimentos do item 13.2.10 “a” sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.2.8. Não serão tomadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital, nem aquelas que ofereçam redução sobre a de menor preço, porventura constantes nas propostas de preços.

12.2.9. Não se admitirá proposta, sob pena de desclassificação, que apresente preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.2.10. A Comissão de Licitação justificará a classificação para efeito de homologação e adjudicação pelo Presidente do CABOPREV, dentro dos critérios e normas definidos neste Edital, emitindo seu parecer final, com todos os esclarecimentos pertinentes.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

12.2.11. A Comissão será assistida, no julgamento das propostas, por técnico indicado pela empresa vencedora da Tomada de Preços responsável pela fiscalização/consultoria, e caso a referida licitação não seja concluída em tempo hábil em razão de fato superveniente, o julgamento será realizado tão logo todos estes entraves sejam sanados.

13. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

13.1. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO através da Comissão de Licitação se reserva o direito de rejeitar uma ou todas as Propostas apresentadas, desde que justificado no processo, ratificado pela Autoridade Superior.

13.2. Não serão aceitas e por consequência desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências do Termo de Referência e do Edital e seus anexos;
- b) utilizem quaisquer elementos, critérios ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre as Licitantes;
- c) apresentem preços manifestamente inexequíveis assim consideradas aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

13.3. Serão rejeitadas todas as Propostas quando evidenciado que nenhuma delas satisfaz o propósito da licitação ou quando for evidente a inexistência de TOMADA DE PREÇOS ou a existência de conluio.

13.4. Havendo proposta com percentual superior a 10% (dez por cento) do estimado pela Administração Pública ou manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, será ela desconsiderada.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

14.1 A Comissão de Licitação fará divulgar o resultado do julgamento da presente **TOMADA DE PREÇOS**, na forma prevista no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

15. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

15.1. O resultado da licitação será submetido ao Presidente do CABOPREV, para homologação e adjudicação do objeto da licitação à vencedora do certame.

15.2. A Licitante Vencedora, após a homologação e adjudicação do processo licitatório, será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar da data do recebimento da convocação oficial, assinar o instrumento de contrato de acordo com a minuta constante do Anexo V



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

deste Edital, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.3. Na hipótese do não comparecimento da Licitante no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desse, serão aplicadas as penalidades da lei e as sanções legais previstas no item 19 deste Edital.

15.4. Quando a Licitante Vencedora não assinar o termo do contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital, fica facultado a Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

15.5. Este Edital e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser assinado entre a Administração e a Contratada, no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade do Cabo de Santo Agostinho será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos no instrumento contratual.

15.6. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, através da Comissão de Licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

16. DOS PRAZOS:

16.1. O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da ordem de serviço, conforme cronograma.

16.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.3. Os serviços iniciarão em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, desde que fornecida pelo Caboprev toda a documentação necessária à prestação.

17. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. O valor máximo estimado dos honorários contratuais corresponderá ao percentual de **10% (dez por cento), sobre todo o proveito econômico e efetivamente compensado, em sua integralidade ou mensalmente, mas em decorrência da prestação dos serviços realizados**, a serem pagos à medida e proporcionalmente ao ingresso dos recursos na conta do Regime Próprio, sempre devidos até o 5º (quinto) dia útil após a percepção dos valores recuperados pelo sistema COMPREV, à medida e proporcionalmente do ingresso dos recursos na conta do Regime Próprio, abrangendo, a remuneração, o treinamento de servidores locais para assumir as compensações futuras a partir do momento da Contratação.

17.2. No caso de obtenção de sentença favorável em processo judicial, os honorários de sucumbência que a outra parte ficará obrigada a pagar, na forma do art. 23, da Lei nº 8.906/94,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

pertencerão, na sua totalidade, ao CONTRATADO, de conformidade com os procedimentos estipulados no Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015).

17.3. O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PERCENTUAL OFERTADO (MAIOR DESCONTO)**.

17.4. Havendo proposta com percentual superior ao percentual estimado de 10% (dez por cento) pela Administração Pública ou manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, será ela desconsiderada.

17.5. Os serviços serão realizados em **regime de empreitada por preço unitário**, sendo pagos em até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura ou Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

17.6. Para cada parcela dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Fiscalização da Administração, a Contratada deverá apresentar a correspondente Nota Fiscal.

17.7. As Notas Fiscais referentes aos serviços executados serão encaminhadas ao setor competente, para as providências relativas a conferência e verificação da compatibilidade com a medição/parecer emitido pela fiscalização e aprovados pela Área Técnica, após o que será procedido o pagamento.

17.8. É condição contratual a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação, inclusive quanto:

a) Existência de qualquer débito para com a Contratante, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a contratada tenha perante o município;

b) Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, até a sua regularização perante os órgãos competentes;

c) Existência de débitos de natureza fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal;

17.9. A Contratante poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

a) Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício;

b) Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados;

c) Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e imposto, até a correção dos valores;

d) Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da fiscalização.

17.10. Em conformidade com o disposto no art. 28 da Lei N.º 9.069, de 29 de junho de 1995, os preços dos contratos com prazo inferior a 12 (doze) meses não serão reajustados, ficando assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inc. II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

17.11. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

17.12. Ultrapassados 12 meses da data limite para apresentação da proposta, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

$$R = V \left(\frac{I_m - I_o}{I_o} \right)$$

onde, R = valor do reajustamento; V = valor a ser reajustado; I_o = índice de reajuste do mês anterior a data limite para apresentação da "Proposta Financeira"; I_m = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

17.12.1 – O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

17.13. Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

17.14. No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IGP-M do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

17.15. A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após serem sanadas as irregularidades pela Contratada.

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

18.1 Este Edital e seus anexos farão partes integrantes do contrato a ser assinado entre a Administração e a licitante vencedora, no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade do Cabo de Santo Agostinho será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos no instrumento contratual.

18.2. Ficará a contratada na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, em até 15 (quinze) dias consecutivos após a assinatura do instrumento de contrato, a comprovação de regularidade de situação para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Instituto Nacional do Seguro Social/INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS.

19. DAS PENALIDADES:

19.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo licitante estará sujeito às seguintes penalidades, previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações:

19



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

- 19.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a aplicação de multa de até 15% do valor do ajuste, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor.
- 19.3. À inexecução total ou parcial do contrato, será aplicada multa, conforme alíneas “a” e “b” deste item, sobre o valor global do contrato, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor:
- 19.3.1. pela inexecução total do contrato, multa de até 15%;
- 19.3.2. pela inexecução parcial do contrato, multa de até 10%.
- 19.4. O não cumprimento do prazo máximo de conclusão dos serviços ou entrega de serviços, materiais e equipamentos fixados no contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, ensejará a aplicação das multas de mora a seguir discriminadas, que incidirão sobre o valor global do contrato:
- a) multa diária no valor equivalente até 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato por cada frente de serviços que deixar de atender, programadas e notificadas à contratada, motivada pela incapacidade de disponibilidade do número mínimo de equipes exigidas;
 - b) multa diária de até 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor global do contrato por paralisação de serviço sem justa causa;
 - c) multa diária de até 0,01 % (um centésimo por cento) do valor global do contrato por uso incompleto ou não usar o fardamento padrão, bem como a falta de uso dos EPI, EPC e ferramentas;
 - d) multa diária de até 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato por não disponibilizar os veículos ou quaisquer dos itens da instalação da obra, conforme as condições exigidas no Termo de Referência;
 - e) multa diária de até 0,01 % (um centésimo por cento) do valor global do contrato por uso de sinalização inadequada (velha, quebrada, apagada e insuficiente);
 - f) multa de até 0,05% (cinco centésimo por cento) do valor global do contrato por cada intervenção em que ficar comprovado o uso de materiais, peças de reposição ou processo construtivo fora das especificações ou padrões preestabelecidos, bastando para essa caracterização a constatação "in loco" da necessidade da repetição da mesma intervenção dentro do período contratual e, ainda devendo refazer o serviço sem ônus para a Contratante.
- a.5. O valor correspondente a qualquer multa aplicada a Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser descontado no boletim de medição do mês vigente do recebimento da notificação da penalidade.
- a.6. Os serviços, materiais e equipamentos não aceitos pela Administração deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo máximo de 15 dias corridos, a contar da data da comunicação expressa da Administração.
- a.7. Configurada o não cumprimento da obrigação contratual, previamente à imposição da multa, será a Contratada notificado da infração e da penalidade a que está sujeito, para, querendo, apresentar defesa no prazo de 5 dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de notificação.
- a.8. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 dias, a contar da data de sua intimação, devendo ser observado que:
- a.9. O não pagamento da multa no prazo previsto neste artigo ensejará, em sendo a garantia contratual insuficiente para fazer face ao seu valor, na retenção dos créditos existentes em favor



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

da Contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s) ou na sua inscrição na dívida ativa, para posterior cobrança judicial.

- a.10. Se a licitante vencedora deixar de cumprir os compromissos relativos aos prazos de validade da proposta ou os concernentes às especificações e condições preestabelecidas, a Contratante poderá optar pela convocação das demais propostas, obedecidas sucessivamente a ordem de classificação, ou pela realização de novos processos licitatórios.
- a.11. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
- a) advertência por escrito;
 - b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.
- a.12. Nenhuma penalidade será aplicada sem que tenha sido assegurado ao(s) licitante(s) ou a (s) Contratada(s) a ampla defesa e o contraditório.
- a.13. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas;
- a.14. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou sem fundamento relevante, na forma da legislação em vigor.
- a.15. Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da mesma.
- a.16. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante, conforme a gravidade, às sanções previstas neste item e demais cominações legais cabíveis.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

20.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

20.2 Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, terá a contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços corretamente executados.

20.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

20.4. Fica garantida a defesa prévia da Contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

21.1. Dos atos praticados pela Comissão de Licitação cabem recurso administrativo de acordo com o estabelecido no artigo 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

21.2. Os recursos deverão ser entregues, sob protocolo, à Comissão de Licitação, no horário de 08h00min às 14h00min.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

21.3. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO DE EMPRESAS:

22.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1 A recusa injustificada do vencedor faculta à Administração convocar os licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

23.2. Os interessados poderão obter informações complementares sobre a licitação, enviando correspondência à Comissão de Licitação, situada na Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho – PE. Fone: (81) 3521-2324, de segunda a sexta-feira, no horário de **08h00min as 14h00min horas, em até 05 (cinco) dias úteis** antes da data de recebimento dos envelopes. A Comissão enviará cópia das respostas, incluindo um resumo da pergunta sem identificar a fonte, a todos os licitantes que tenham adquirido este instrumento convocatório diretamente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO. Se, como resultante dos esclarecimentos, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO considerar necessário modificar o edital, reabrirá o prazo conforme especificado no item seguinte.

23.3. A impugnação deste Edital e de seus Anexos, nos termos e prazos previstos no art. 41, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser dirigida à Comissão de Licitação e protocolizada no Protocolo Geral do CABOPREV, no horário das 08h00min às 15h00min.

23.4. A solicitação de informações não motivará prorrogação da data da Licitação, salvo se a juízo da COMISSÃO DE LICITAÇÃO forem substanciais.

23.5. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato são de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

23.6. Durante a vigência do contrato a contratada deverá manter todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração.

23.7. A contratada reconhece o direito da Administração de paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, sem qualquer indenização pelos materiais que não estiverem aplicados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus, encargos ou indenizações pelos materiais já empregados na prestação de serviços.

23.8. A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na execução dos serviços contratados.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

23.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

23.10. A contratada é obrigada, às suas expensas, a comprar e manter livro(s) de ocorrências, aprovado(s) e rubricado(s) pela Fiscalização, onde serão anotadas quaisquer alterações ou ocorrências, não sendo tomadas em consideração pela Fiscalização e pela Administração, reclamações ali não registradas.

23.11. A contratada obriga-se a manter constante e permanente vigilância sobre os serviços/obras executados e a executar, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que os mesmos venham a sofrer e/ou danos e perdas causados a terceiros, obrigando-se até a entrega final, como fiel depositária dos mesmos.

23.12. Os serviços objeto deste Edital serão regidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnica.

23.13 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Licitação, baseado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nas normas gerais do Direito.

23.14. A licitante vencedora deve obedecer todas as exigências e informações contidas no Termo de Referência anexo a este edital, ao qual está plenamente vinculada.

23.15. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus Anexos prevalecerão as **disposições do segundo;**

23.16. No caso de eventuais divergências existentes no Edital e/ou em seus Anexos, quanto ao consignado em algarismo e o disposto por extenso, prevalecerá a disposição deste último.

23.17. No caso de eventuais divergências nas planilhas orçamentárias, entre numerários consignados como totalizados e a soma dos respectivos unitários, prevalecerá o resultado da soma destes últimos.

23.18 É competente o Foro do CABOPREV do Cabo de Santo Agostinho/PE, para discussões de litígios decorrentes da presente Licitação, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

24. DOS ANEXOS:

24.1. Fazem parte deste Edital, como anexos:

– Anexo I – Normas para Apresentação dos Documentos de Habilitação e da Propostas Financeira e dos Critérios de Julgamento

– Anexo II – Modelos Padronizados

– Anexo III – Termo de Referência



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV**

- Anexo IV – Orçamento Estimativo dos Serviços
- Anexo V – Minuta de Contrato.

Cabo de Santo Agostinho/PE., 30 de maio de 2022.

KÁTIA REGINA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

URATANAIRDES HERKLES MONTEIRO MAIA
Membro

FLÁVIO FERREIRA DE FRANÇA
Membro

APROVO E DETERMINO A PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES
Diretor Presidente do CABOPREV



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO I

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA
PROPOSTA FINANCEIRA E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

ANEXO I

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS
PROPOSTAS FINANCEIRAS E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS
PROPOSTAS TÉCNICAS**

Este Anexo é parte integrante do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022, e objetiva instruir as Licitantes sobre a forma como deverão apresentar os seus Documentos de Habilitação e as suas Propostas Financeiras, bem como estabelecer os critérios que serão utilizados na avaliação das Propostas Financeiras apresentadas.

1) NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para habilitação à presente licitação, são exigidos das Licitantes, os documentos a seguir discriminados, em 01 (uma) via.

1.1.1. Habilitação Jurídica; Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) **Registro do ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, juntamente com as cópias autenticadas das carteiras e/ou cartões de identidade dos advogados sócios da sociedade de advogados licitante.
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- c) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social** – (Certidão Negativa de Débitos – CND do INSS) e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, (Certidão Negativa de Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), **Estadual e Municipal**, conforme Código Tributário Nacional, Art. 193.
- e) Declaração do licitante do **cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal**, conforme art.27, V, da lei nº 8.666/93.
- f) **Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.)**, com emissão de no máximo 90(noventa) dias.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

- g) Prova de Regularidade Trabalhista (C.N.D.T)**, Oatravés de certidão expedida gratuita e eletronicamente para comprovar a inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11.

1.1.2. Qualificação Econômico-financeira:

1.1.2.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e no termo da Resolução 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, devidamente registrado no Órgão competente, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Sociedade e pelo Contador.

1.1.2.2. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública, INCLUSIVE, Processos Eletrônicos (PJ-e) com prazo de validade constante no documento (Esta certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos). No caso de empresas em recuperação judicial que já tenham dito plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente.

1.1.2.3. **Nos casos em que a Certidão de Falência e Recuperação Judicial apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a Comissão de Licitação poderá, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal nº8.666/93, obter através de site do órgão emissor competente, a informação complementar sobre a regularidade da proponente.**

1.1.2.4. A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}} \geq 1,0$$
$$SG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$
$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

- as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- caso o memorial não seja apresentado, a comissão reserva-se o direito de efetuar s cálculos;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- para cálculo dos índices serão consideradas, no mínimo, duas casas decimais e para efeito de arredondamentos deve-se seguir o disposto na NBR 5891:1977.

1.1.3. Qualificação Técnica, compreendendo:

1.1.3.1. A documentação relativa à qualificação técnica deverá estar incluída no envelope de habilitação, nos moldes abaixo:

1. Qualificação técnico operacional

- a) Prova de registro e regularidade da licitante no Ordem dos Advogados do Brasil.
- b) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa, ou um de seus profissionais do quadro permanente, já prestou ou esteja prestando serviços especializados de processamento e acompanhamento de requerimentos de compensação financeira entre um Regime de Previdência Social com o Regime Geral de Previdência Social, com no mínimo de 1.000 (mil) requerimentos decididos (aprovados) de um único Regime Próprio de Previdência Social como “destinatário”.
- c) Relação da Equipe Técnica de Nível Superior que disponibilizará para execução dos serviços, com a qualificação de cada membro, contendo no mínimo, três profissionais.

2. Qualificação técnico profissional

- a) Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado capacidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente aos seguintes itens:
 - Execução de cursos, aulas ou palestras, sobre o processamento de compensação previdenciária
 - Execução do serviço de compensação previdenciária

Observação: não serão aceitos atestados emitidos pela Licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

1.1.3.2. A comprovação de que o(s) profissional(ais) indicado(s) pertença(m) ao quadro da sociedade de advogados deverá ser feita mediante apresentação de cópia do Contrato e da carteira profissional, no caso de empregado da sociedade de advogados, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, ou através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou ainda mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil.

1.1.3.3. Os documentos exigidos serão apresentados, preferencialmente, em uma das seguintes formas: fotocópia legível e autenticada por cartório competente ou publicação na



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

imprensa oficial, ou fotocópia para ser autenticada por membro da Comissão, por ocasião da abertura de cada envelope, mediante a apresentação do original. Em nenhuma hipótese, tais documentos poderão conter rasuras, entrelinhas ou reparos feitos com corretivos.

- 1.1.3.4. A Documentação de Habilitação deverá estar disposta na sequencia anteriormente indicada, sendo precedida de Sumário e Carta de Apresentação da Proposta, devendo ser devidamente encapada e encadernada, na qual deverá constar declaração da sociedade de advogados, assumindo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados e comunicando à Comissão a inexistência de fatos que possam impedir a sua Habilitação na presente licitação.
- 1.1.3.5. As folhas dos documentos deverão ser devidamente rubricadas por elementos credenciados da Proponente e numeradas em ordem crescente.
- 1.1.3.6. O representante legal ou responsável da sociedade de advogados, presente à sessão de abertura da Proposta, deverá apresentar sua credencial a Presidente da Comissão de Licitação, sendo vedado a uma pessoa representar mais de um Proponente.
- 1.1.3.7. Comprovação de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:
- a) Somente estarão aptas a usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 as empresas enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP);
 - b) Para usufruto do benefício da LC nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
 - d) A não-regularização da documentação, no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
 - e) Sob pena de inabilitação, as pessoas que assinarem declaração exigida, deverão comprovar, conforme o caso, através de procuração, contrato social ou ata de assembleia de diretores, poderes para tal, ficando retida no processo a documentação de comprovação.

1.2. PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 02):



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

1.2.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada em 2 (duas) vias, sendo uma via original e uma cópia, impressa em papel timbrado da Licitante, através de edição eletrônica de textos, redigida em português de forma clara e sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com suas folhas numeradas e rubricadas devendo a última página estar datada e assinada pelo titular da Licitante ou procurador legalmente designado da Licitante, contendo ainda razão social, endereço e CNPJ da Licitante.

1.2.2. A Proposta Financeira deverá ser apresentada de forma clara, concisa e objetiva, abordando, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da Proponente, possam contribuir para um melhor ajuizamento da mesma, devendo ser organizada de forma a permitir a sua análise, contendo, nos itens pertinentes ao sumário precedente, informações detalhadas para cada parte, devendo conter:

- a) A especificação do objeto, os valores das parcelas e preço global, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso;
- b) Prazo de validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data estabelecida para o recebimento dos envelopes de Documentação e de Propostas, considerados esse prazo em caso de omissão pelo licitante.

1.2.3. O preço total corresponderá ao preço unitário multiplicado pela quantidade de meses prevista no edital. No caso de divergência entre os preços em algarismos e preços por extenso, prevalecerá esse último. Em havendo erro de cálculo ou divergência entre os valores, prevalecerão os preços unitários e o resultado do somatório, após as correções realizadas pela Comissão de Licitação.

1.2.4. A Proposta de Preços deve conter a indicação dos respectivos preços unitários e total, em algarismos, obedecendo à sequência estabelecida pela planilha orçamentária, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estarem rigorosamente idênticas às constantes da planilha do Modelo 6 constantes no Anexo II do Edital, acompanhada de demonstrativo da formação do valor unitário proposto para atividades de capacitação, de encargos sociais e de encargos fiscais.

1.2.5. Declaração expressa da Licitante que será de sua inteira responsabilidade o recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários, além de todas e quais quer despesas diretas e ou indiretas que se fizerem necessárias à execução do objeto do contrato.

1.2.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data final estabelecida para o recebimento das propostas e o prazo de execução do serviço.

1.2.7. Banco, agência e o número de sua conta corrente para efeito de pagamento contra a prestação do fornecimento/ serviço prestado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

1.2.8. Em caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros corrigindo-se os valores finais.

1.2.9. Em caso de divergência entre os valores expressos por extenso e os valores expressos numericamente, prevalecerão àqueles expressos por extenso.

1.2.10. A inobservância da disposição contida nos subitens anteriores ensejará a desclassificação da proposta.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO II

MODELOS PADRONIZADOS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO II - MODELO 1

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

À
____(nome da Entidade de Licitação)____

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

O abaixo assinado, responsável legal da sociedade de advogados vem, pela presente, informar a V. Sa., que o senhor, Carteira de Identidade RG no é a pessoa designada para representar nossa sociedade de advogados na licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, apresentar impugnações, recursos, inclusive renúncia expressa a recurso nas diversas fases de licitação (habilitação e proposta financeira), e praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no presente processo licitatório.

Atenciosamente,

Nome, RG e assinatura do Responsável Legal:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO II - MODELO 2

____(Local e Data)____

Ao
____(nome da Entidade de Licitação)____

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

Prezados Senhores,

A sociedade de advogados infra-assinada oferece seus serviços de consultoria para execução dos serviços referentes a licitação acima especificada, de acordo com o Edital em referência.

O volume ora apresentado compreende a Documentação de Habilitação, e Proposta Financeira, estas acondicionadas em envelopes separados.

A proposta que ora se apresenta obriga nossa sociedade de advogados nos termos do Edital, e está sujeita às modificações que resultarem das negociações do Contrato.

Esta proposta é feita com o entendimento de que o signatário, em nome de ____(**nome da Licitante**)____, aceita perante o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO CABO DE SANTO AGOSTINHO a plena responsabilidade pela execução dos serviços e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e de seus Anexos.

A Licitante signatário declara que:

- a) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de seleção, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) declara, sob as penas da lei que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estamos cientes de que Vv. Sas. não estão obrigados a aceitar qualquer proposta recebida.

Atenciosamente,

____(**assinatura da Licitante**)____
____(**nome e cargo do signatário**)____



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

ANEXO II - MODELO 3

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

CURRICULUM VITAE			
NOME COMPLETO:		DATA DE NASCIMENTO:	NACIONALIDADE:
POSIÇÃO NA EMPRESA:	FUNÇÃO PARA A QUAL É PROPOSTO:	VÍNCULO: () Permanente () Eventual () A Contratar	TEMPO QUE PERTENCE AO QUADRO DA EMPRESA:
INSTRUÇÃO: indicar nome da escola ou universidade, designação ou objeto do curso, nível (graduação, especialização, mestrado, etc.), ano de início e de término, duração do curso			IDIOMAS (LÊ/FALA/ESCREVE):
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: indicar nome do cliente, do empregador, função exercida e breve descrição dos serviços e período de atuação na função (mês/ano até mês/ano)			
DATA:	NOME DA EMPRESA:	NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:	ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

Obs: Relacionar apenas as atividades profissionais mais importantes, diretamente relacionadas com a atividade a ser desempenhada nos serviços. Utilizar apenas uma folha por técnico, fazendo uso, caso necessário, do verso da folha.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO II - MODELO 4

____(Local e Data)____

Ao
____(nome da Entidade de Licitação)____

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

Assunto:Carta de Apresentação da Proposta Financeira

Prezados Senhores,

A sociedade de advogados infra-assinada, de acordo com o Edital em referência e de sua Proposta Técnica, vem apresentar sua Proposta Financeira para execução dos serviços referentes a licitação acima especificada, que perfaz o percentual máximo de ____ (em algarismo e por extenso)____ para execução dos serviços, calculado de acordo com as planilhas em anexo (orçamento da proposta financeira), na data base dessa Proposta de Preços – ____ (mês/ano)____.

Declaramos que o preço proposto inclui todas as despesas com mão-de-obra (remuneração, encargos sociais, estadias, deslocamentos, alimentação), para o fornecimento das instalações e equipamentos colocados a disposição e necessários para a realização dos serviços, manutenção corretiva, ferramentas, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, necessárias à perfeita execução do objeto do contrato

Declaramos ainda que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos e despesas com materiais e mão de obra, seja qual for a sua natureza, incluindo, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, ISS, representando a compensação integral pela prestação dos serviços.

Indicamos a seguinte conta bancária – Banco _____, Agência _____ e número da conta corrente _____ – para efeito de pagamento contra a prestação do fornecimento/ serviço prestado.

Esta Proposta de Preços nos obriga e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato, e permanecerá válida pelo prazo de (indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

Estamos cientes de que Vv. Sas. não estão obrigados a aceitar qualquer proposta recebida.

Atenciosamente,

____(assinatura da Licitante)____
____(nome e cargo do signatário)____



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO II - MODELO 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F

A sociedade de advogados _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF _____, declara, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO II - MODELO 6

TOMADA DE PREÇOS 001/CABOPREV/2022

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PERCENTUAL MÁXIMO
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.	MESES	12	10% (dez por cento)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

CNPJ/MF sob o n.º 07.738.191/0001-32
End.: Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54510-390
Fone: 3521-2324.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

- 1.1. Constitui o objeto do presente procedimento a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS.**

2 – DA JUSTIFICATIVA:

A Compensação Financeira instituído inicialmente pela legislação federal de nº 9796/99 é um mecanismo que prevê a utilização do tempo de contribuição entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e/ou entre esses últimos, com base na contagem recíproca dos períodos contributivos para efeito de concessão de aposentadorias e pensões delas decorrentes por um desses regimes e, por via de consequência, de compensação financeira entre eles.

Assim, para cada caso concreto, através do sistema de compensação previdenciária, e por força dessa sistemática legal, cabe ao regime de previdência de origem, Instituto Nacional do Seguro Social, vinculado ao início da vida laborativa e previdenciária do segurado, repassar proporcionalmente a sua cota financeira ao regime instituidor, regime próprio de previdência de servidor público, a partir da concessão do benefício para estabilização de saúde financeira previdenciária, uma vez que o Regime Geral de Previdência Social não transfere os referidos créditos proporcionais sem provocação administrativa ou judicial.

Foi constatado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho um déficit atuarial, necessitando assim, aportes financeiros para complementação da folha de pagamento dos aposentados/pensionistas para evitar o colapso do Fundo próprio e das relações com os servidores transferidos ao estado de aposentação e que, por isso, percebem seus atuais haveres diretamente da Administração Municipal.

Vê-se, portanto, a necessidade de adoção das medidas cabíveis para economia significativa com o pagamento de seus aposentados e pensionistas, gerando uma redução significativa com a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, amortizando assim seu déficit atuarial e contribuindo para o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social.

Importante frisar que o êxito na prestação importará na economia à Administração Municipal, posto que o Instituto passará a não mais solicitar aportes mensais para fazer frente à liquidação dos benefícios sob sua responsabilidade.

O valor pago na compensação previdenciária é dividido em 03 três partes chamadas de ESTOQUE, FLUXO ACUMULADO E FLUXO PRO- RATA, a saber:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Quanto ao estoque: engloba todos os valores que foram pagos pelos Estados e Municípios e que deveriam ter sido pagos pelo INSS, da data de aposentadoria do servidor até o dia 05/05/1999.

Em relação ao fluxo acumulado: compreende todos os valores que foram pagos pelos Estados e Municípios e que deveriam ter sido pagos pelo INSS do período de 06/05/1999 até a data do requerimento do pedido de compensação junto ao INSS.

Já o fluxo Pró-Rata: corresponde ao valor que será pago mensalmente pelo INSS aos entes enquanto os benefícios concedidos continuarem em manutenção a partir do primeiro pagamento denominado fluxo acumulado. Quando eles se extinguirem por morte ou qualquer outro motivo, esses valores deixarão de ser pagos.

Em relação ao critério de contratação devem traduzir a real necessidade em se contratar aquele licitante que seja o mais apto para o serviço, sendo que a contratação será na modalidade de menor preço, e a proposta vencedora não poderá, entretanto, ser superior ao de mercado, nem se refletir aviltante, indigno e inexecutável.

Aliado à necessidade de maximização da receita e de desenvolvimento dessas apropriações de receitas originárias de contribuições recolhidas e disponibilizadas por entidades oficiais externas, encontram-se os entraves naturais do serviço público, tais como:

- A ausência de servidores devidamente qualificados neste assunto no quadro funcional;
- A falta de organização das informações e documentos existentes em arquivos
- Deficiência na organização das informações e dos documentos exigidos;
- Dificuldade de acesso às informações devido ao baixo nível de informatização
- Constantes mudanças na legislação e nos meios de formalizar o requerimento.

Conforme previsto em Lei, é direito dos Entes da Federação que estes haveres devam ser recuperados, no sentido de garantir o equilíbrio financeiro do Ente. Quanto mais tempo durar a recuperação destes valores, maiores os riscos. Inclui-se nestes, principalmente os riscos de prescrição de parte significativa dos direitos, resultando em prejuízos para o Ente e seus beneficiários diretos, além das cominações legais em que possam incorrer as autoridades gestoras, face à Lei de responsabilidade fiscal.

Por outro lado, o processo de recuperação junto às referidas entidades externas é suportado por regras e procedimentos complexos, nem sempre de domínio pleno por uma quantidade suficiente de seus servidores.

Assim, surge a necessidade de realizar o presente processo licitatório para contratação do serviço pretendido, até que os servidores obtenham o conhecimento e a prática necessária para dar continuidade ao procedimento de compensação previdenciária e regularização do Certificado de Regularidade previdenciária administrativamente.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO/SERVIÇO:

3.1. As características e especificações do objeto ora licitado são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PERCENTUAL MÁXIMO
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E	MESES	12	10% (dez por cento)

CNPJ/MF sob o n.º 07.738.191/0001-32

End.: Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54510-390

Fone: 3521-2324.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

	<p>REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.</p>		
--	---	--	--

3.2. O percentual da contratação foi definido com base na coleta de preços realizada, em outros editais com o mesmo objeto.

3.3. A contratação dos serviços pretendidos envolve:

3.3.1 Verificação do montante passível de recuperação previdenciária, a ser apurado por meio de análise individualizada dos processos de aposentadoria existentes;

3.3.2 Organização das informações coletadas para formação do banco de dados necessário à formalização dos respectivos processos de compensação previdenciária, tal como exigido pela legislação federal;

3.3.3 Atendimento e cumprimento das exigências realizadas pelo sistema de compensação previdenciária, com o fito de obter a aprovação dos requerimentos apresentados, regularizando e emitindo a documentação necessária;

3.3.4 Pleitear a revisão e atualização dos requerimentos de compensação indeferidos;

3.3.5 Desenvolver e implantar rotinas de controle dos valores a serem reembolsados, referentes aos créditos existentes, passíveis de recuperação;

3.3.6 Acompanhamento dos repasses dos créditos previdenciários, identificando e individualizando por inativo e requerimento.

3.3.7 Obtenção da certidão de tempo de serviço ou da certidão do tempo de contribuição junto ao Regime de Origem do servidor;

3.3.8 Desenvolver e aplicar programa de treinamento, por 40 horas, para os servidores do CABOPREV designados, visando a transferência de conhecimentos para assumir as compensações futuras.

D) Os serviços deverão ser realizados em local definido pela Contratada, ficando por seu risco e conta o manuseio e transporte dos Processos da sede da Contratante até o local da prestação dos serviços.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

II) A retirada e devolução dos processos deverão ser efetuados obrigatoriamente em dias úteis no período das 08:00 às 14:00 horas

III) Os relatórios deverão ser entregues no CABOPREV, situado na Rua José Plech Fernandes, 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho-PE., CEP: 54.510-390.

IV) Monitoramento dos créditos com a checagem dos valores compensados, levando-se em consideração as informações prestadas quando do envio do requerimento de compensação financeira previdenciária.

V) Assessoria durante a execução dos serviços, para dirimir dúvidas com relação ao processo de compensação e para apoiar o Caboprev, onde a licitante vencedora puder contribuir com sua experiência e conhecimento.

VI) Reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação junto aos responsáveis internos da Contratante.

4 - DO QUANTITATIVO DE PROCESSOS A SEREM COMPENSADOS E DO VALOR ESTIMADO DAS PERDAS:

4.1. No caso específico do município do Cabo de Santo Agostinho, conforme estudo atuarial (Ano-Base 2022 – Data-Base 31/12/2021), existem **1.739 (mil setecentos e trinta e nove) servidores aposentados/pensionistas, porém, apenas 198 (cento e noventa e oito) estão em compensação, 222(duzentos e vinte e dois) em exigências e 166(cento e sessenta e seis) indeferidos**, necessitando assim, de uma maior atenção e agilidade nos processos a serem enviados para compensação, evitando assim, uma possível prescrição.

4.2. Segundo o Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA 2021/2022, existe um valor estimado a recuperar de R\$ 34.570.778,90 (trinta e quatro milhões, quinhentos e setenta mil, setecentos e setenta e oito reais e noventa centavos) a título de compensação previdenciária pelo sistema COMPREV.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS DA EMPRESA CONTRATADA:

5.1. Para a apresentação da metodologia proposta, a Contratada deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

- a) Analisar preliminarmente as condições previstas neste Termo de Referência, com as exigências e as especificações dos serviços a serem elaborados;
- b) Organizar e consolidar todas as informações exigidas neste Termo de Referência, e apresentar estudo dos resultados.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV**, como entidade **CONTRATANTE**, obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso do contratado a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- c) Fornecer toda documentação necessária para instrução dos requerimentos de compensação previdenciária;

CNPJ/MF sob o n.º 07.738.191/0001-32

End.: Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54510-390

Fone: 3521-2324.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- d) Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- e) Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- f) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.2. A CONTRATADA, deverá:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- c) Seguir as diretrizes técnicas do CABOPREV, emanadas diretamente ou por intermédio dos seus órgãos auxiliares, aos quais a CONTRATADA se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise o aprimoramento e o padrão mínimo da defesa dos direitos, sendo que esta se comprometerá a fornecer a documentação e os subsídios instrutórios necessários;
- d) Considerar as decisões ou sugestões do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV** sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- e) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, e cumprir com as obrigações trabalhistas;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- g) Utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades administrativas e forenses, se necessário;
- h) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- i) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias;
- j) Disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV**;
- k) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- l) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pelo contratado a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- n) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- o) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- p) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- q) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- r) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao ORC os documentos necessários, sempre que solicitado.
- s) Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações, que deverão ser preenchidos corretamente e instruídos com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;
- t) Comparecer em reuniões internas do CABOPREV sempre que convocado;
- u) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação

7 - DA MODALIDADE, DO TIPO E DO REGIME DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. A modalidade adotada é a **Tomada de Preços**, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.2. O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PERCENTUAL OFERTADO (MAIOR DESCONTO)**, incidente sobre o valor a ser compensado (recuperado), referente aos serviços a serem prestados pelo período de 12 (doze) meses.

7.2. A execução do contrato se processará sob o **regime de empreitada por preço unitário** sobre o valor efetivamente compensando, cujos serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de vigência contratual, devendo a contratada observar rigorosamente as previsões contidas na legislação municipal e federal, e as normas regulamentares expedidas pela Previdência Social.

7.3. Os serviços a serem contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.4. A habilitação recairá sobre a capacidade técnica e a classificação sobre o valor da proposta, sendo considerado o vencedor o licitante que ofertar o menor percentual/menor desconto, considerando o mínimo estabelecido no Edital.

8 – DO PREÇO ESTIMADO, DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO:

8.1. O valor máximo estimado dos honorários contratuais corresponderão ao percentual de **10% (dez por cento)**, **sobre todo o proveito econômico e efetivamente compensado, em sua integralidade ou mensalmente, mas em decorrência da prestação dos serviços realizados**, a serem pagos à medida e proporcionalmente ao ingresso dos recursos na conta do Regime Próprio, sempre devidos até o 5º (quinto) dia útil após a percepção dos valores recuperados pelo sistema COMPREV, à medida e proporcionalmente do ingresso dos recursos na conta do Regime Próprio, abrangendo, a remuneração, o treinamento de servidores locais para assumir as compensações futuras a partir do momento da Contratação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

8.2. No caso de obtenção de sentença favorável em processo judicial, os honorários de sucumbência que a outra parte ficará obrigada a pagar, na forma do art. 23, da Lei nº 8.906/94, pertencerão, na sua totalidade, ao CONTRATADO, de conformidade com os procedimentos estipulados no Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015).

8.3. O critério de julgamento adotado é o de MENOR PERCENTUAL OFERTADO (MAIOR DESCONTO).

8.4. Havendo proposta com percentual superior a 10% (dez por cento) do estimado pela Administração Pública ou manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, será ela desconsiderada.

9 – DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Em até 30 (trinta) dias contados da realização dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestada, no qual a CONTRATADA apresentará, mensalmente, ao CONTRATANTE, um demonstrativo extraído do sistema COMPREV do INSS, no qual são relacionados os processos aprovados no período e todos os valores devidos e DEPOSITADOS pelo INSS em favor do CABOPREV, em conta determinada pelo próprio CABOPREV, os quais servirão de base para o faturamento mensal dos honorários de êxito.

9.2 A empresa CONTRATADA só será remunerada, comprovado o êxito e após a decisão final do processo administrativo de recuperação dos ativos da Compensação, ou seja, a referida decisão administrativa deverá ser em caráter irreversível, com a comprovação do crédito efetuado em favor do CABOPREV.

9.3 Toda apresentação de faturas devem vir acompanhadas de documentos comprobatórios do êxito alcançado.

9.4 Os preços, na forma de percentual, são fixos e irredutíveis.

9.5 Para execução do pagamento de que trata essa cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome do CONTRATANTE, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser efetivado o crédito.

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

9.7 A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as descrições constantes do Edital que faz parte o contrato.

9.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.9 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

9.10 O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias contados da realização dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

9.11 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.13 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.14 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.15 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.16 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.18 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.19 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1. Os recursos financeiros recebidos pelo RPPS a título de compensação financeira não poderão ser utilizados no pagamento de eventuais despesas com prestação de serviços relativos à compensação.

CNPJ/MF sob o n.º 07.738.191/0001-32

End.: Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54510-390

Fone: 3521-2324.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

10.2. As despesas correrão à conta do Orçamento Geral:

Unidade Gestora: 8 – CABOPREV FUNDO FINANCEIRO
Órgão Orçamentário: 70000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública
Unidade Orçamentário: 70100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE – CABOPREV
Função: 4 Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programação: 198 – Programa de Apoio Administrativo as Ações do CABOPREV – FUNDO FINANCEIRO
Ação: 2.331 – (Gestão Administrativa) – Manutenção das ações vinculadas a gestão administrativa do Caboprev.
Despesa: 664 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte recurso: 105 – 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

11 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1 Conforme artigo 55, inciso IX da Lei n.º 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, além das sanções previstas em cláusula específica, poderá ensejar também a sua rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE, com as consequências previstas na Lei.

11.2 Constituem motivos de rescisão contratual os casos previstos no artigo 78 da Lei no 8.666/93, em sua atual redação:

- a) O não cumprimento das cláusulas contratuais, descrições ou prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);
- c) A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo 1º do art. 65, da Lei n.º 8.666/93 – 25% (vinte e cinco por cento);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente do fornecimento, ou parcelas deste, já recebido, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução dos serviços, nos prazos contratuais;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- r) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- s) O não cumprimento, sem motivo justificado, de qualquer outra cláusula ou condição contratual, sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato, a partir da ocorrência do fato;
- t) A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93, podendo ser:
 - t.1) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
 - t.2) Judicial, nos termos da legislação.
 - t.3) No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

11.3 Conforme parágrafo único do inciso XVII do artigo 78, da Lei nº. 8.666/93, no procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93, em seu artigo 87;

12.2 A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no PORTAL DE COMPRAS e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

12.2.1. Apresentação de documentação falsa;

12.2.2. Retardamento da execução do objeto;

12.2.3. Falhar na execução do contrato;

12.2.4. Fraudar na execução do contrato;

12.2.5. Comportamento inidôneo;

12.2.6. Declaração falsa;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

12.2.7. Fraude fiscal.

12.3 Para condutas descritas nas alíneas a, d, e, f e g do item 12.2., serão aplicadas multa de no máximo 10% (dez por cento) do valor do contrato;

12.4 Para os fins do item 12.2.2, será aplicada multa nas seguintes condições: 02% (dois por cento) sobre o valor total do pedido de compensação, por dia de atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, e 5% (cinco por cento) sobre o valor total do pedido, por dia de atraso injustificado a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso até o 30º (trigésimo), caracterizando inexecução parcial do contrato;

12.5 Para os fins do item 12.2.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

12.5.1 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido de compensação, por dia de atraso injustificado, a partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, caracterizando inexecução total do contrato;

12.5.2 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, em caso de execução parcial, aplicada por ocorrência;

12.6 A ocorrência da execução parcial dos serviços em um pedido poderá configurar a inexecução parcial do contrato, sendo que, a partir da 3ª (terceira) ocorrência configurar-se-á a inexecução total do contrato;

12.7 Para os fins do item 18.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.8 Outras multas previstas:

12.8.1 Até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

12.8.2 e 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

12.9 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas no dispositivo legal e a multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato.

12.10 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão. 12.11 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, tanto da Nota Fiscal/ Fatura como crédito existente em favor da Contratada.

12.12 Se o valor a ser pago a CONTRATADA ou o valor do crédito não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual (quando houver).

12.13 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.14 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.15 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, além das multas previamente descritas poderá aplicar as seguintes sanções, cumulativamente ou não:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

12.15.1. Advertência;

12.15.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração.

13 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir de sua assinatura, e sua eficácia se dará a partir da publicação no Diário Oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, e cumprimento de obrigações assumidas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 É proibida a subcontratação do objeto licitado/contratado.

16 – DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS:

16.1. Não existe vinculação do escritório de advocacia contratado quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV** deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

16.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV**.

17 – DOS PRAZOS:

17.1. Os serviços iniciarão em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, desde que fornecida pelo Caboprev toda a documentação necessária à prestação.

17.2. O prazo de vigência do contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

17.3. O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da ordem de serviço, conforme cronograma.

18 – DO REAJUSTAMENTO:

18.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

19 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1. A documentação relativa à qualificação técnica deverá estar incluída no envelope de habilitação, nos moldes abaixo:

3. Qualificação técnico operacional

d) Prova de registro e regularidade da licitante no Ordem dos Advogados do Brasil.

e) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa, ou um de seus profissionais do quadro permanente, já prestou ou esteja prestando serviços especializados de processamento e acompanhamento de requerimentos de compensação financeira entre um Regime de Previdência Social com o Regime Geral de Previdência Social, com no mínimo de 1.000 (mil) requerimentos decididos (aprovados) de um único Regime Próprio de Previdência Social como “destinatário”.

f) Relação da Equipe Técnica de Nível Superior que disponibilizará para execução dos serviços, com a qualificação de cada membro, contendo no mínimo, três profissionais.

4. Qualificação técnico profissional

b) Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado capacidade técnica por execução do serviço de características, limitadas estas exclusivamente aos seguintes itens:

- Execução de cursos, aulas ou palestras, sobre o processamento de compensação previdenciária
- Execução do serviço de compensação previdenciária

Observação: não serão aceitos atestados emitidos pela Licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

19.2. A comprovação de que o(s) profissional(ais) indicado(s) pertença(m) ao quadro da empresa deverá ser feita mediante apresentação de cópia do Contrato e da carteira profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, ou através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou ainda mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil.

19.3. O CABOPREV poderá diligenciar a fim de constatar a quantidade de segurados existentes no órgão ou instituto emissor do atestado de capacidade técnica, referido no item 9.4.3.1, “b”.

19.4. Os documentos exigidos serão apresentados, preferencialmente, em uma das seguintes formas: fotocópia legível e autenticada por cartório competente ou publicação na imprensa oficial, ou fotocópia para ser autenticada por membro da Comissão, por ocasião da abertura de cada envelope, mediante a apresentação do original. Em nenhuma hipótese, tais documentos poderão conter rasuras, entrelinhas ou reparos feitos com corretivos.

19.5. A Documentação de Habilitação deverá estar disposta na sequência anteriormente indicada, sendo precedida de Sumário e Carta de Apresentação da Proposta, devendo ser devidamente encapada e encadernada, na qual deverá constar declaração da sociedade de advogados, assumindo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados e comunicando à Comissão a inexistência de fatos que possam impedir a sua Habilitação na presente licitação.

19.6. As folhas dos documentos deverão ser devidamente rubricadas por elementos credenciados da Proponente e numeradas em ordem crescente.

19.7. O representante legal ou responsável da sociedade de advogados, presente à sessão de abertura da Proposta, deverá apresentar sua credencial a Presidente da Comissão de Licitação, sendo vedado a uma pessoa representar mais de um Proponente.

19.8. Comprovação de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- f) Somente estarão aptas a usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 as empresas enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- g) Para usufruto do benefício da LC nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- i) A não-regularização da documentação, no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- j) Sob pena de inabilitação, as pessoas que assinarem declaração exigida, deverão comprovar, conforme o caso, através de procuração, contrato social ou ata de assembleia de diretores, poderes para tal, ficando retida no processo a documentação de comprovação.

20 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

CNPJ/MF sob o n.º 07.738.191/0001-32

End.: Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54510-390

Fone: 3521-2324.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

20.1. A sociedade de advogados Contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV**, para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

20.2. É importante ressaltar, ainda, que em todo o desenvolvimento do trabalho, a comunicação e a publicação de atos, programas e serviços referentes ao objeto contratado, deverão ter caráter educativo ou informativo, constando os dizeres do Contrato com a **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV**, inseridas as devidas logomarcas, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem mera peça de propaganda e/ou promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou mesmo do escritório contratado.

21 – DO FORO:

21.1. Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca do Estado, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

22 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

22.1. Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para a contratação dos serviços solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade do CABOPREV.

Cabo de Santo Agostinho/PE., 23 de maio de 2022.

JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES
Diretor-Presidente do CABOPREV



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO IV

ORÇAMENTO ESTIMATIVO DOS SERVIÇOS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**ANEXO IV
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PERCENTUAL MÁXIMO
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREUNAMENTO DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS.	MÊS	12	10% (dez por cento)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO E A EMPRESA _____,
INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº _____, FIRMADO
EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
– TOMADA DE PREÇOS Nº 001-2022, NOS TERMOS ABAIXO:**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO CABO DE SANTO AGOSTINHO-CABOPREV, entidade de direito público interno, com sede na Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54505-470, Fone: 3521-2324, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.738.191/0001-32, neste ato representado legalmente pelo seu Presidente, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____ /PE, CEP: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato legalmente representada por seu _____ (representante legal/procurador), o Sr. _____, (Nacionalidade), (Estado civil), (Profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____ /PE, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Cidade _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o Processo Administrativo n.º _____, na modalidade _____ atuada sob o n.º _____ e ainda na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subseqüentes, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GESTÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DE PROCEDIMENTOS, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS PELOS SISTEMAS PRÓPRIOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, INCLUINDO-SE TREINAMENTO, POR, NO MÍNIMO, 40 HORAS, DA EQUIPE INTERNA DO LICITANTE PARA A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL**, a ser realizado de acordo com as determinações contidas no Processo Licitatório n.º 002/2022, TOMADA DE PREÇOS nº 001/2022 e seus anexos, proposta da Empresa Contratada e disposições legais atinentes à matéria.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) através do regime de execução de empreitada por preço unitário

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

O presente instrumento tem fundamento no Processo Licitatório nº 002/CABOPREV/2022, sob a modalidade Tomada de Preços nº 001/2022, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros alocados para a realização do objeto da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 8 – CABOPREV FUNDO FINANCEIRO
Órgão Orçamentário: 70000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública
Unidade Orçamentário: 70100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE – CABOPREV
Função: 4 Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programação: 198 – Programa de Apoio Administrativo as Ações do CABOPREV – FUNDO FINANCEIRO
Ação: 2.331 – (Gestão Administrativa) – Manutenção das ações vinculadas a gestão administrativa do Caboprev.
Despesa: 664 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte recurso: 105 – 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

Parágrafo Único – O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracteriza sua alteração, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

Atribui-se ao presente contrato o valor total de R\$ _____ (_____), conforme nota de empenho nº ____/000, de acordo com a planilha de especificações abaixo:

Parágrafo Único – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, ou da data do repasse dos recursos provenientes de convênio, conforme o trâmite descrito na presente Cláusula, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, e será realizado por meio de Transferência Bancária, mediante crédito em conta corrente no domicílio bancário informado na proposta de preços.

Parágrafo Primeiro. Os serviços serão realizados na modalidade de preço unitário, sendo pagos contra a apresentação e aprovação dos produtos, conforme cronograma de entrega de produtos e de pagamento previsto no Termo de Referência, anexo ao Instrumento Convocatório.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Parágrafo Segundo. As faturas referentes aos serviços executados serão encaminhadas a Área Administrativa e Financeira da Secretaria competente, para as providências relativas a conferência e verificação da compatibilidade com parecer emitido pela fiscalização e aprovados pela Área Técnica, após o que será procedido o pagamento.

Parágrafo Terceiro. É condição contratual a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação, inclusive quanto:

- I. Existência de qualquer débito para com a Contratante, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a contratada tenha perante o município;
- II. Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, até a sua regularização perante os órgãos competentes;
- III. Existência de débitos de natureza fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal;

Parágrafo Quarto. A Contratante poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- I. Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício;
- II. Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados;
- III. Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e imposto, até a correção dos valores;
- IV. Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA OITAVA – DA RECOMPOSIÇÃO CONTRATUAL

O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, através de reajuste, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite de apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Estadual nº 12.525, de 30 de dezembro de 2003, e alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro – O cálculo para a concessão do reajuste poderá ser realizado através da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice do IPCA mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do contrato;

Io = índice do IPCA mensal relativo ao mês da apresentação da proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Parágrafo Segundo – Os valores contratuais também poderão ser reajustados através da utilização da Calculadora do Cidadão, ferramenta disponibilizada pelo Banco Central do Brasil, para realizar cálculo de correção de valores, assim como, disponibiliza outras funções. O acesso à calculadora pode ser realizado por meio do endereço eletrônico: <https://www.bcb.gov.br/acesoinformacao/calculadoradocidadao>.

Parágrafo Terceiro – Quando da utilização da calculadora do cidadão, esta deverá ser preenchida da seguinte forma:

I. A “data inicial” será referente ao mês de apresentação da proposta.

II. A “data final” será a data relativa ao mês anterior ao de aniversário do contrato.

III. O “valor corrigido” poderá ser o valor do desembolso mensal ou do valor total do contrato inicial, conforme o caso.

Parágrafo Quarto – Em caso de haver reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Quinto – Os preços contratados poderão ser revistos(reequilibrados), a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

Parágrafo Sexto – A solicitação de revisão (reequilíbrio econômico-financeiro) dos preços deverá ser formalizada e encaminhada ao órgão contratante, e esta deverá ser respondida no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, sem prejuízo da execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste CONTRATO e na legislação pertinente:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso do contratado a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- c) Fornecer toda documentação necessária para instrução dos requerimentos de compensação previdenciária;
- d) Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- e) Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- f) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços na forma e termos reportados neste instrumento contratual e especificações técnicas contidas no Edital e seus Anexos, bem como na sua proposta de preços, sendo de sua responsabilidade, ainda, o seguinte:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- c) Seguir as diretrizes técnicas do CABOPREV, emanadas diretamente ou por intermédio dos seus órgãos auxiliares, aos quais a CONTRATADA se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise o aprimoramento e o padrão mínimo da defesa dos direitos, sendo que esta se comprometerá a fornecer a documentação e os subsídios instrutórios necessários;
- d) Considerar as decisões ou sugestões do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV** sempre que as mesmas contribuirão de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- e) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, e cumprir com as obrigações trabalhistas;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- g) Utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades administrativas e forenses, se necessário;
- h) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- i) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias;
- j) Disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV**;
- k) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- l) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pelo contratado a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- n) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- o) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- p) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- q) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- r) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao ORC os documentos necessários, sempre que solicitado.
- s) Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações, que deverão ser preenchidos corretamente e instruídos com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;
- t) Comparecer em reuniões internas do CABOPREV sempre que convocado;
- u) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação a ser firmada vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

Parágrafo Único – Os contratos de prestação de serviços contínuos, em regra, poderão ser prorrogados por igual período, na hipótese do artigo 57, inciso II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante a celebração de termo aditivo e respeitando-se a programação orçamentária e os requisitos dispostos no § 2º do mesmo diploma legal e pelo Tribunal de Contas da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento de prazos decorrentes da execução do contrato, por parte do contratado, importará na aplicação de multa moratória de até 1% (um por cento) ao mês do valor global do contrato, perfazendo um total de até 12% (doze por cento) ao ano, devendo o valor da multa ser recolhida em conta e Instituição Financeira a ser indicada pela Administração, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da decisão final, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste Instrumento Contratual ou na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Primeiro. Em caso inexecução parcial ou total do contrato, será procedida a sua rescisão, aplicando-se ao contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

Parágrafo Segundo. Multa diária no valor equivalente até 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato por cada frente de serviços que deixar de atender, programadas e notificadas à Empresa Contratada, motivada pela incapacidade de disponibilidade do número mínimo de equipes exigidas.

Parágrafo Terceiro. Multa diária de até 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor global do contrato por



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

paralisação de serviço sem justa causa.

Parágrafo Quarto. Na hipótese de não ser procedido o recolhimento espontâneo das multas aplicadas por parte da Empresa Contratada, ou em não existindo garantia contratual, ou sendo esta insuficiente para fazer face ao seu valor, a Contratante procederá a retenção dos créditos existentes em favor da Empresa Contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s).

Parágrafo Quinto. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Empresa Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Sexto. Nenhuma penalidade será aplicada sem que tenha sido assegurado ao(s) Licitante(s) ou ao(s) contratado(s) a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras/serviços realizada(o)s, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

- I) O CONTRATO poderá ser rescindido:
 - a) por ato UNILATERAL da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada;
 - b) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
 - c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.
- II) A rescisão de que trata a alínea “a” do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada:
 - a) retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
 - b) assunção imediata do objeto do CONTRATO pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;
 - c) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;
 - d) execução da garantia contratual, se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº ____/202__, emitida pelo(a) _____, devidamente designado(a) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro. A fiscalização técnica dos serviços será levada a efeito pela CONTRATANTE, através de gestores, com poderes para auditar o contrato e sua execução, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA:

- a) o acompanhamento da execução dos serviços e a sua fiscalização serão exercidos no interesse exclusivo do CABOPREV através da INTERVENIENTE, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a ação funcional por parte destes;
- b) compete especificamente à Fiscalização:
 - exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) e Briefing do Edital, que integram este instrumento;
 - esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA;
 - expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
 - advertir a CONTRATADA sobre eventuais faltas na execução dos serviços.

Parágrafo Segundo – O fiscal que agir em desacordo com suas obrigações ficará sujeito as sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

Parágrafo Quarto – A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o presente Contrato e o Procedimento Licitatório que o originou.

Parágrafo Quinto – Os(as) servidores(as) designados(as) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhes assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar a regularidade e adequação da prestação dos serviços;
- II. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;
- III. Verificar a conformidade da prestação dos serviços com as especificações contidas no Edital e seus anexos;
- IV. Atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- V. Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações contratuais, em razão de fato superveniente;
- VI. Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA;
- VII. Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços;
- VIII. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

O contratado fica obrigado a manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

O presente Contrato terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente CONTRATO é o da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado. E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

FISCAL

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

CPF/MF Nº

CPF/MF Nº