



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

**DISPENSA DE VALOR Nº 004/2023**

**FUNDAMENTADA NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV**, inscrito no CNPJ sob o nº 07.738.191/0001-32, com sede à Rua José Plech Fernandes, 27 – Centro – Cabo de Santo Agostinho – PE, CEP: 54.510-390, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos/Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 20/01/2023, às 14:00 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	comprasdireta@caboprev.pe.gov.br
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE EDITAL / LINK DO EDITAL:</b>	comprasdireta@caboprev.pe.gov.br <a href="#">CABOPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais do Cabo de Santo Agostinho</a>

**1. DO OBJETO:**

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III**, instituído por meio da Portaria MPS nº 185/2015 de 04/05/2015, do então Ministério da Previdência Social, na atualidade sob a supervisão da Secretaria de Previdência – SPREV, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT, Ministério da Economia, em atendimento às necessidades do Regime Próprio de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE. - CABOPREV.
- 1.2. Os serviços de consultoria e treinamento serão realizados pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura contratual e executados de forma híbrida, na modalidade presencial e à distância, para um público estimado acima de 40 (quarenta)**



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

peças, entre servidores e colaboradores do CABOPREV, inclusive conselheiros, estagiários, contratados e terceirizados, baseado na prerrogativa que toda instituição deve encontrar-se alinhada na missão, visão e valores desta.

1.3. O objetivo da contratação é o assessoramento e treinamento ao Instituto de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE. – CABOPREV no diagnóstico e na execução das ações necessárias para adequação de legislações, processos e normativas que objetivam a conformidade aos requisitos para a obtenção da certificação institucional do Pró-Gestão RPPS, nível III.

1.4. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.4.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.4.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CABOPREV, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO  
Órgão Orçamentário: 60000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública  
Unidade Orçamentário: 60100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do  
Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO  
Função: 4 - Administração  
Subfunção: 122 – Administração Geral  
Programa: 198 – PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO AS A  
Ação: 2.342 – (GESTÃO ADMINISTRATIVA) – MANUTENÇÃO DAS  
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte de Recurso: 105 – 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de A.  
Débito Orçamentário: 6.2.2.1.1. – R\$ 1.500.000,00

### **3. DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais)**.

### **4. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [comprasdireta@caboprev.pe.gov.br](mailto:comprasdireta@caboprev.pe.gov.br), preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

#### **4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 20/01/2023 às 14:00h**



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

4.2. Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) deverão apresentar os seguintes documentos:

### **4.2.1. Habilitação Pessoa Física:**

- A) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- C) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- D) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- E) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- F) Documento de Identificação com foto; Cópia da Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- G) Comprovante de Residência;

### **4.2.2. Habilitação Pessoa Jurídica:**

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- B) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- C) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- D) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- E) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- F) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- G) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- H) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

### **4.2.3. Proposta de Preço/Cotação:**

- A) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.



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

B) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

C) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

### 4.2.4 Para pessoa física e/ou jurídica – Qualificação Técnica:

4.2.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Termo de Referência e Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma que a Administração Pública possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

4.2.4.2. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**, nos termos do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, **quando for o caso**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.2.4.3. A proponente que apresentar a proposta melhor classificada, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, que comprove de forma satisfatória, e de natureza pertinente e compatível em características, o objeto do Termo de Referência, qual seja: **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III.**

**Parágrafo único:** As comprovações deverão ser apresentadas através de Contratos ou declarações, desde que expresse a experiência em **OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III.**

## **5. DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação



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

de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Caboprev revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Caboprev deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 17 de janeiro de 2023.

**JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES**  
Diretor Presidente do CABOPREV



ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/202

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III**, instituído por meio da Portaria MPS nº 185/2015 de 04/05/2015, do então Ministério da Previdência Social, na atualidade sob a supervisão da Secretaria de Previdência – SPREV, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT, Ministério da Economia, em atendimento às necessidades do Regime Próprio de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE. - CABOPREV.

**1.2.** Os serviços de consultoria e treinamento serão realizados pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura contratual e executados de forma híbrida, na modalidade presencial e à distância, para, servidores e demais colaboradores do CABOPREV, inclusive conselheiros, estagiários, contratados e terceirizados, baseado na prerrogativa que toda instituição deve encontra-se alinhada na missão, visão e valores desta.

**1.3.** O objetivo da contratação é o assessoramento e treinamento ao Instituto de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE. – CABOPREV no diagnóstico e na execução das ações necessárias para adequação de legislações, processos e normativas que objetivam a conformidade aos requisitos para a obtenção da certificação institucional do Pró-Gestão RPPS, nível III.

**2. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**

**2.1.** Visa a contratação de empresa especializada para a realização de serviços de consultoria e treinamento, na área de gestão, para execução e implantação dos requisitos necessários para a **certificação** institucional denominado **Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social**, instituído por meio da Portaria MPS nº 185/2015 de 04/05/2015, do então Ministério da Previdência Social, na atualidade sob a supervisão da Secretaria de Previdência – SPREV, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT, Ministério da Economia.

**2.1.1** A finalidade é de alcance no nível III na certificação supracitada, pelo período de doze (12) meses, contados a partir da assinatura contratual, sendo realizados **na modalidade presencial e à distância**, com o objetivo definido em assessoramento e treinamento do Instituto de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE. – CABOPREV no diagnóstico e na execução das ações necessárias para adequação de legislações, processos e normativas que objetivam a conformidade aos requisitos para a obtenção da certificação institucional do Pró-Gestão RPPS, nível III.



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

**2.2.** A empresa contratada deverá executar o serviço de consultoria e treinamento para servidores e colaboradores do CABOPREV, **inclusive conselheiros, estagiários, contratados e terceirizados**, de forma híbrida, com metodologia presencial e à distância, e mensalmente será realizado a ministração nas dependências deste Instituto com vistas às reuniões e esclarecimentos, bem como a execução das seguintes etapas dos serviços:

### **2.2.1. DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS**

- I - Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto;
- II - Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- III - Análise das informações e da legislação em relação aos requisitos exigidos no Pró-Gestão RPPS;
- IV - Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- V - Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado.

### **2.2.2. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO**

- I - Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- II - Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- III - Envio do plano de ação/cronograma de acordo com o nível escolhido;
- IV - Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- V - Elaboração de minutas de documentos;
- VI – Análises das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- VII - Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do Pró-Gestão no nível III;
- VIII - Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

### **2.2.3. PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO**

- I - Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV;
- II - Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação;
- III - Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- IV - Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- V - Preparação das ações necessárias para o processo de certificação;
- VI - Correção dos apontamentos realizados pela Empresa certificadora durante o processo de certificação.

### **2.2.4. RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS QUE SERÃO ENTREGUES PELA CONTRATADA PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO NÍVEL III**

**2.3.** O número de Colaboradores para o serviço é estimado acima de 40 (quarenta) participantes.

## **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A justifica se dá pela necessidade deste Instituto em adotar as melhores práticas de gestão, visando o fomento da educação previdenciária através da formação, o aperfeiçoamento, desenvolvimento e



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

capacitação dos seus servidores na área de desenvolvimento organizacional, bem como, a evolução do nível do PRÓ-GESTÃO.

Desta forma, busca-se a abordagem de assuntos que promovam impactos no crescimento profissional dos servidores, buscando aprimorar temas como a governança dos RPPS, visando a obtenção do Certificado de Pró-Gestão Nível III, através da implementação das boas práticas em gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do programa que são: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Essas ações irão contribuir para a profissionalização na gestão dos RPPS, na qualificação de seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho.

Estas medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços evitando que as mudanças no cenário político do Ente Federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária.

Outrossim, a validade da certificação atual do CABOPREV, Nível I, se encerrará no dia 04 de dezembro de 2023, ou seja, este Instituto deverá ser auditado no corrente ano e conseqüentemente, até esta data, haverá a necessidade de estar com todas as ações exigidas pelo PRÓ-GESTÃO regulares para a conquista do Nível III.

Certificação comprobatória a seguir:



Desta forma, a adesão e a certificação no Pró-Gestão RPPS NÍVEL III, torna-se imperiosa na medida em que o CABOPREV necessita estar certificado para que possa receber a classificação de investidor qualificado, conforme o que determina a Portaria MPS nº 300/2015. A obtenção do Certificado de Pró-Gestão Nível III contribuirá para a profissionalização na gestão do Instituto, a qualificação de seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, qualificando o Instituto para o cumprimento das Emendas Constitucionais nº 20/1998 e nº 41/2003, das Leis nº 9.717/1998 e 10.887/2004, que estabeleceram as regras gerais de funcionamento e organização dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, e posteriormente, a Lei nº 13.341/2016, além da Portaria MPS nº 185/2015.





#### **4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

- 4.1.** Os serviços serão realizados pelo período de 12 (doze) meses, de forma contínua, a contar da assinatura do Contrato e emissão de ordem de serviço.
- 4.2.** À Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas na legislação vigente e alterações posteriores.

#### **5. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

- 5.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA.
- 5.2.** Deverá constar obrigatoriamente da Nota Fiscal os dados do Contrato e procedimento de origem, assim como o evento ao qual se refere.
- 5.3.** A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a contar a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 5.4.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.5.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 5.6.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça Trabalhista e Fazenda Federal.
- 5.7.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 5.8.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA.
- 5.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

##### **6.1. COMPETE À CONTRATANTE:**

- 6.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 6.1.2.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados.

**6.1.3.** Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o), no prazo avençado em cláusula específica do futuro contrato administrativo, mediante nota fiscal devidamente empenhada, de acordo com o estabelecido no Contrato.

**6.1.4.** Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos da lei vigente.

**6.1.5.** Elaboração e envio à empresa a ser contratada de relação nominal dos participantes contendo os dados pessoais necessários, conforme solicitado pela Empresa Contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do início do Programa.

**6.1.6.** Notificar, formalmente a Contratada quaisquer irregularidades que comprovam declínio na qualidade dos serviços propensos a gerar prejuízos ao Erário.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.** Visando à execução dos serviços objeto deste Projeto, a empresa contratada se compromete a:

**7.1.1** - Fornecer todo material didático para os alunos ofertado na proposta;

**7.1.2** - Zelar pela perfeita execução dos serviços, objeto deste Projeto;

**7.1.3** - Ministrar à presença na instituição, em reuniões presenciais, a cada 15 (quinze) dias, atingindo os objetivos propostos, ou seja, qualificando e capacitando os servidores do Instituto, de acordo com o disposto deste Projeto Básico;

**7.1.4** - A empresa CONTRATADA se responsabilizará por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, encargos decorrentes da legislação vigente ou quaisquer outros;

**7.1.5** - É de responsabilidade da contratada despesas com passagem e hospedagem, como também alimentação e transporte;

**7.1.6** - A contratada deverá arcar com toda e qualquer despesa relativa a acidentes de trabalhos de seus funcionários, enquanto estiverem nas dependências desta Instituição;

**7.1.7** - Manter seus colaboradores devidamente identificados, enquanto estiverem nas dependências deste Instituto;

**7.1.8** - A Contratada deverá ser responsável por reparar ou indenizar, todo e qualquer dano pessoal ou material causado por ela, sejam estes devidos a fatos acidentais ou não, inclusive a terceiros, assumindo também os danos causados a equipamentos ou pessoas nas instalações da Contratada;

**7.1.9** – Confeccionar os certificados contendo os dados dos participantes. Este condicionado a obtenção de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total do Programa, caso necessário;

**7.1.10** – Após a conclusão de cada curso será realizado palestra presencial, com vistas ao esclarecimento de dúvidas pertinentes e outros procedimentos necessários que possam identificar a aprendizagem;

**7.1.11** – A contratada deverá cumprir a carga horária descrita no presente Projeto Básico, responsabilizando-se pela reposição das aulas no caso de falta cometida pelo docente da empresa contratada.

**7.1.12.** Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve a lei vigente.

## **8. DA VALIDADE DA PROPOSTA:**

**8.1.** A proposta da licitante vencedora, terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, mesmo que tal prazo não venha expresso na proposta.



**8.2.** Se, entretanto, a proposta apresentar prazo divergente da lei será automaticamente desclassificada.

**9. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO:**

**9.1.** Para Pessoa Jurídica:

**9.1.1.** A documentação exigida para pessoa jurídica, deverá conter, sequencialmente:

**9.1.1.1.** Comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou Contrato Social Consolidado em se tratando de sociedades comerciais e, acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- a) No caso de Sociedade Simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- b) Cópia do RG e CPF dos sócios.

**9.1.1.2** Comprovação da Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação (FIC ou documento a fim), ou Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição de Nome Empresarial ou CNPJ no Cadastro de Contribuintes do ICMS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- f) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- g) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante apresentação de CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

**9.2.** Para Pessoa Física:

**9.2.1.** A documentação exigida para pessoa física, deverá conter, sequencialmente:

**9.2.1.1.** Documentos Pessoais:

- a) Cópia do RG ou documento similar com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência.

**9.2.1.2.** Documentos Profissionais, conforme o caso:

- a) Cópia da Carteira Profissional;



- b) Cópia do Certificado de Nível Superior compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de Aprovação no Conselho de Classe, conforme o caso.

**9.3. Para pessoa física e/ou jurídica – Qualificação Técnica:**

9.3.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Termo de Referência e Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma que a Administração Pública possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.3.2. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**, nos termos do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, **quando for o caso**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.3.2. A proponente que apresentar a proposta melhor classificada, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, que comprove de forma satisfatória, e de natureza pertinente e compatível em características, o objeto do Termo de Referência, qual seja: **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III.**

**Parágrafo único:** As comprovações deverão ser apresentadas através de Contratos ou declarações, desde que expresse a experiência em **OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III.**

## **10. DA PLANILHA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

### 10.1 PLANILHA COM VALOR MÉDIO

**Valor Global: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).** Obtido através do valor médios das cotações iniciais.



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

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

## 10.2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO  
Órgão Orçamentário: 60000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública  
Unidade Orçamentário: 60100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO  
Função: 4 - Administração  
Subfunção: 122 – Administração Geral  
Programa: 198 – PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO AS A  
Ação: 2.342 – (GESTÃO ADMINISTRATIVA) – MANUTENÇÃO DAS  
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte de Recurso: 105 – 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de A.  
Débito Orçamentário: 6.2.2.1.1. – R\$ 1.500.000,00

## **11. DAS SANÇÕES:**

11.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de



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

atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Cabo de Santo Agostinho, 11 de janeiro de 2023.

**JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES**

Diretor Presidente do CABOPREV



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

**ANEXO I**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR ESTIMADO MENSAL</b>	<b>VALOR ESTIMADO ANUAL</b>
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	Mês	12 (doze)	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					R\$ 36.000,00 (TRINTA E SEIS MIL REAIS)



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

**ANEXO II**

**PLANILHA DEMONSTRATIVA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III.	Mês	12 (doze)	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					





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

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**DISPENSA DE VALOR Nº 004/2023**

**COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III, instituído por meio da Portaria MPS nº 185/2015 de 04/05/2015, do então Ministério da Previdência Social, na atualidade sob a supervisão da Secretaria de Previdência – SPREV, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT, Ministério da Economia, em atendimento às necessidades do Regime Próprio de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE. - CABOPREV.**

**PROPOSTA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO, VOLTADOS À ÁREA DE GESTÃO, PARA EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, DE ALCANCE NO NÍVEL III.	Mês	12 (doze)		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; -Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.