

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024
DISPENSA Nº 004/2024

EDITAL

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DECORTÊS/PE**, Inscrito no CNPJ Nº 07.969.857/0001-63, com sede à Rua Coronel José Belarmino, 48, Centro, Cortês-PE, CEP 55.525-000, torna público que, realizará **DISPENSA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos 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:

Data limite para apresentação das propostas e documentação:	<u>26/03/2024 – 23:59H</u>
Referência de Horário:	Horário de Brasília- DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	cortescomissaodecontratacao@gmail.com
Link do edital:	https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/quadro-de-avisos

1. Objeto da contratação direta

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de assessoria e consultoria para análise, estudo de viabilidade e acompanhamento no processo de habilitação para certificação no programa de certificação institucional e modernização da gestão dos regimes de Previdência Social – pró gestão RPPS**, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE.

- 1.1. Conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em por Item;
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 2.1. Encerrada o prazo de envio das propostas de preços, será verificada a conformidade das propostas enviadas e classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do menor preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 2.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 2.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

- 2.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 2.4.1. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado em ata do procedimento da dispensa.
- 2.5. Estando o preço compatível, será analisado os documentos de habilitação, do fornecedor que apresentou o menor preço.
- 2.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- 2.7.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 2.7.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 2.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 2.7.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 2.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 2.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo solicitado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.
- 2.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 2.9.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 2.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 2.11. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 2.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se a nova data e horário para a sua continuidade no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Cortes - PE.
- 2.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

3. Habilitação

- 3.4. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital deveser anexado pelo fornecedor.
- 3.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada nos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões.
- 3.5.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações das regularidades fiscal e trabalhista para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 3.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

3.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementar, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Contratação Direta e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

3.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

3.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

3.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

3.10.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

3.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

4. Contratação

4.4. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

4.5. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

4.5.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

4.5.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

4.6. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

4.6.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

4.6.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.6.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

4.7. O prazo de vigência da contratação é até o dia 31/12/2024, conforme previsão constantes nos anexos a este edital.

4.8. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

5. Sanções

5.4. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 5.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 5.4.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 5.4.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 5.4.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5.4.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5.4.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5.4.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 5.4.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 5.4.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 5.4.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 5.4.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.
- 5.4.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 5.4.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.5. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 5.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 5.1.1 a 5.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

5.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 5.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 5.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 5.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 5.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 5.8. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 5.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 5.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 5.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 5.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 5.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 5.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

6. Dotação orçamentária:

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

Poder:	02.00.00 – Poder Executivo
Órgão:	02.50.00 – Instituto de Previdência - CORTESPREV
Atividade:	09.2724.0112.156 – Gestão Administrativa do RPPS
Elemento de Despesa:	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11. Dos pagamentos e do reajuste de preços:

- 7.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Secretária de Instituti Previdenciario Social dos Servidores Municipais de Cortês - PE, após a realização da Prestação dos Serviços, a respectiva nota fiscal/fatura que deverá conter o valor unitário e total dos objetos.
- 7.2. Os pagamentos serão feitos de forma Integral, mediante a entrega dos itens acostado da nota fiscal atestada pela secretaria.
- 7.3. Os pagamentos serão efetuados até o **30 (trinta) dia**, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura.

8. Das disposições gerais

O procedimento será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Cortês - PE no endereço <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/quadro-de-avisos>

- 8.1. No caso de todos os licitantes restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 8.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer prestadores de serviços interessados (procedimento deserto)
- 8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.10. Da sessão pública será divulgada Ata.
- 8.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 8.11.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
 - 8.11.2. ANEXO II – Termo de referência;
 - 8.11.3. ANEXO III – Declaração que não emprega menor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
CORTÊS PREV – CNPJ/MF 07.969.857/0001- 63
GABINETE DO DIRETOR EXECUTIVO

~~8.11.4.~~ ANEXO IV – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;

8.11.5. ANEXO V – Declaração de reserva de cargos;

8.11.6. ANEXO VI – Declaração de integralidade da proposta de preço;

8.11.7. ANEXO VII – Minuta do Contrato;

Cortês - PE, 20 de março de 2024.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês-PE
Josiane Santos de França Lima
Gerente Administrativo Financeiro

Autorizado: _____
Marton Ferreira dos Santos
Autoridade Competente

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 No caso de **empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência**;

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

1.6 decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País**;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.8 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.9 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.11 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.12 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* **ou** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.14 Apresentação das seguintes declarações assinadas por representante legal da empresa e em papel timbrado da empresa licitante:

- 2.14.1 Declaração que não emprega menor, conforme modelo presente no anexo III deste certame;
- 2.14.2 Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo presente no anexo IV deste certame;
- 2.14.3 Declaração de reserva de cargos, conforme modelo presente no anexo V deste certame;
- 2.14.4 Declaração de integralidade da proposta de preço, conforme modelo presente no anexo VI deste certame;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.7 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 3.8 Para licitantes com sede no Estado de Pernambuco, “Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe)” para Pessoa Jurídica, para Licitação, “Certidão de Licitação”, em instâncias de 1º e 2º grau, que indique a inexistência de processos de falência ou concordata tramitando nos sistemas do Processo Judicial Eletrônico. Para os licitantes com sede em outros Estados, havendo o PJE, deve ser apresentada documentação equivalente;
- 3.9 Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

4 Qualificação Técnica

- 4.7 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 4.7.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 4.7.1.01 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
 - 4.7.1.02 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
 - 4.7.2 Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de assessoria e consultoria para análise, estudo de viabilidade e acompanhamento no processo de habilitação para certificação no programa de certificação institucional e modernização da gestão dos regimes de Previdência Social – pró gestão RPPS, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE.

2. JUSTIFICATIVA

Por conceito, “O Pró Gestão RPPS é um-programa de certificação que visa o reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas, pelos RPPS. É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência. - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada urna das ações, nos respectivos níveis de aderência.”

A certificação serve para declarar explicitamente que determinada situação referente ao RPPS é verdadeira e deve ser formal, feita segundo procedimentos padronizados e documentados, devendo ser reavaliada e renovada periodicamente.

As vantagens que a certificação proporciona para o RPPS:

- Maior visibilidade para o RPPS e credibilidade para o gestor;
- Otimização dos processos e procedimentos internos;
- Incremento da produtividade
- Cria estímulos motivacionais nos atores envolvidos no processo;
- Melhoria na organização das atividades e processo;
- Redução de custos e do retrabalho;
- Transparência e facilidade de acesso a informação;
- Perpetuação das boas práticas, pela padronização;
- Reconhecimento no mercado onde atua;
- *“A Portaria 19.451, de 18 de agosto de 2020 que alterou o artigo 15 da Portaria MPS nº 402, de f0 de dezembro de 2008 e que dispõe sobre a taxa de administração, prevê que, aos RPPS que aderiram ao programa e aos já certificados será facultado a elevação do percentual em 20%, cujos adicionais deverão ser destinados exclusivamente para custeio das despesas administrativas destinadas a obtenção e manutenção da certificação institucional no âmbito do programa de certificação institucional e modernização da gestão dos RPPS – Pró-Gestão RPPS e para a certificação profissional para nomeação e permanência de dirigentes do órgão ou entidade Gestora RPPS, do responsável pela gestão dos recursos e dos membros dos conselhos de deliberativos e fiscal e do comitê de investimento , nos termos apresentados pelo SPREV/MT.*

Considerando a importância da certificação para a sustentabilidade do instituto, após estudos e análise primária, a contratação dos serviços conduziu o RPPS a Programa do Pró-Gestão através da construção do aprendizado e implantação de atividades de boas práticas de gestão previdenciária, condizente com os critérios e parâmetros dispostos nas normativas inerentes ao tema.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços objeto da contratação serão desenvolvidos de acordo com as técnicas usuais de assessoria aplicáveis às instituições públicas, notadamente naquelas com atuação na área de gestão pública administrativa e organizacional, incluindo as seguintes atividades:

- 3.1.1. Assessoramento, através de apoio técnico e orientação quanto aos fluxos e demandas do Instituto Previdenciário Social dos servidores públicos municipais de Cortês/PE, relativo ao RPPS;
- 3.1.2. Orientação, acompanhamento e apoio ao Instituto quanto ao planejamento do objeto.
- 3.1.3. Prestar assessoria e orientações ao setor na formulação do termo de adesão do programa.

- 3.1.4. Análise preventiva, *in loco*, de documentos administrativos.
- 3.1.5. Acompanhamento de reuniões internas ou externas, quando previamente solicitada pelo Instituto;
- 3.1.6. Proposição de novas metodologias de trabalho, fluxos e evidência documental, que fortaleçam os controles e o patrimônio institucional, sempre que aplicável;
- 3.2. Condições da contratação da prestação de serviços:
- 3.2.1. Os serviços serão prestados presencialmente na sede do Instituto Previdenciário Municipal, em 02 (dois) dias na semana, e sempre que necessário para a realização de suas obrigações, conforme planejamento prévio com o Gestor, exceto nas situações emergenciais, quando a assessoria independe de dia e horário.
- 3.2.2. Os serviços práticos de forma presencial serão prestados, no mínimo 08 (oito) horas diárias, 02 (duas) vezes na semana, perfazendo uma carga horária semanal de 16 (dezesesseis) horas, acrescido de carga horária variável dos serviços prestados de forma remota, os quais estão compreendido o tempo necessário para pesquisa e desenvolvimento de soluções que otimizem os serviços no âmbito administrativo, além de consultas por telefone, e-mails ou WhatsApp, conforme o caso; exceto nas situações emergenciais, quando a assessoria independe de dia, horário e local.
- 3.3. Resumo da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de assessoria e consultoria para análise, estudo de viabilidade e acompanhamento no processo de habilitação para certificação no programa de certificação institucional e modernização da gestão dos regimes de Previdência Social – pró gestão RPPS, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE.	10	MÊS

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
- 4.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 4.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 4.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

4.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos sítios oficiais eletrônicos oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

4.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante dos sítios eletrônicos oficiais, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

4.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

4.13 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.14 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.15 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.16 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.17 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

4.18 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.19 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

4.20 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

4.21 Para contratação de pessoa física:

4.21.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.21.2 prova de regularidade junto ao Cadastro de Pessoa Física expedido pela Receita Federal do Brasil;

4.21.3 comprovante de residência;

4.21.4 prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante ou, outra equivalente, na forma de lei;

4.21.5 prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista;

4.21.6 certidão negativa de insolvência civil

4.22 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.23 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.24 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

4.26 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.27 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.28 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.29 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4.30 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.30.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação Técnica:

4.31 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.32 Certificado de comprovação da qualificação técnica profissional compatível com o objeto do certame.

4.33 Comprovação de aptidão para a prestação do serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.33.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

4.33.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equiva, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.33.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

4.33.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Habilitação econômico-financeira:

4.34 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

4.35 Para licitantes com sede no Estado de Pernambuco, “Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe)” para Pessoa Jurídica, para Licitação, “Certidão de Licitação”, em instâncias de 1º e 2º graus, que indique a inexistência de processos de falência ou concordata tramitando nos sistemas do Processo Judicial Eletrônico. Para os licitantes com sede em outros Estados, havendo o PJE, deve ser apresentada documentação equivalente.

5 OBRIGAÇÃO DAS PARTES

5.1. Compete à CONTRATANTE:

- 5.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido;
- 5.1.2. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- 5.1.3. Desempenhar o que lhe é devido, facilitando e colaborando com a CONTRATADA na execução dos serviços aqui pactuados.
- 5.1.4. Inspecionar e fiscalizar as operações dos serviços contratados;
- 5.1.5. O custeio de todos os processos e eventuais encargos deles advindos;
- 5.1.6. Solicitar o afastamento de qualquer profissional da equipe da CONTRATADA que, por seu julgamento não reúna os requisitos necessários ao bom andamento dos serviços.

5.2. Compete à CONTRATADA:

- 5.2.1. Assumir a responsabilidade por todas as despesas necessárias ao atendimento da execução do objeto deste contrato;
- 5.2.2. Quanto à prestação dos serviços:
 - 5.2.2.1. A prestação de serviços deverá ser executada em conformidade com a proposta de preços apresentada, que deverá estar em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.
 - 5.2.2.2. Designar profissionais para compor a equipe técnica em conformidade com as exigências dos serviços e com perfis adequados.
 - 5.2.2.3. Substituir de imediato qualquer integrante da equipe técnica que não estiver executando os serviços de forma adequada, sendo seu eventual substituto de mesma formação e experiência técnica.
 - 5.2.2.4. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, documentos e informações a que venham ter acesso direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços.
 - 5.2.2.5. Manter o Instituto informado da execução dos trabalhos, e das dificuldades e deficiências verificadas nas rotinas e fluxos, e nestes casos, com orientações de procedimentos saneadores.
- 5.2.3. Assumir a total responsabilidade sobre o transporte, custos, de impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, bem como toda e qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os custos implicados nas condições de realização do objeto deste certame.
- 5.2.4. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso quando da realização do objeto.

5.2.5. Não divulgar nem informar, sob as penas de lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada.

5.2.6. A Contratada deverá manter Central de Atendimento para registro, acompanhamento, resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;

5.2.7. O serviço da Central de Atendimento deverá estar plenamente disponível no regime 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana);

5.2.8. O Contratante poderá, ainda, abrir ocorrências de serviço diretamente com o consultor responsável, a ser designado pela Contratada;

5.2.9. Os técnicos da Central de Atendimento da Contratada deverão conhecer as características dos serviços de comunicação disponibilizados ao Contratante, estando aptos a dar as informações básicas sobre seu funcionamento.

5.2.10. Os técnicos da Central de Atendimento da Contratada deverão conhecer as características dos serviços de comunicação disponibilizados ao Contratante, estando aptos a dar as informações básicas sobre seu funcionamento.

6. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 10 (dez) meses nos termos do art. 105 da Lei n.º 14.133/21, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial.

7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

7.1. Os recursos financeiros para execução da presente licitação são oriundos do orçamento a seguir especificados:

Poder: 02.00.00 – Poder Executivo

Órgão: 02.50.00 – Instituto de Previdência - CORTESPREV

Atividade: 09.2724.0112.156 – Gestão Administrativa do RPPS

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8. VALOR ESTIMADO

O custo estimado para a prestação do serviço objeto deste certame possui um valor global de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil, e duzentos reais)**, conforme especificação constante no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de assessoria e consultoria para análise, estudo de viabilidade e acompanhamento no processo de habilitação para certificação no programa de certificação institucional e modernização da gestão dos regimes de Previdência Social – pró gestão RPPS, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE.	10	Mês	R\$ 1.620,00	R\$ 16.200,00
				TOTAL	R\$ 16.200,00

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1** A fiscalização dos serviços será exercida pela Contratante, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.
- 9.2** A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.
- 9.3** A Contratante poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato.

10 DO PAGAMENTO

- 10.1** O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente pelo Instituto no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 10.2** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 10.2.1 não produzir os resultados acordados;
 - 10.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 10.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 10.3** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24h, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 10.4** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.5** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dos serviços.
- 10.6** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.7** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de

serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7.1 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.9.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.13 Para fins de liquidação, o setor competente 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 respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.15 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos.

10.16 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.17 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

10.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento

10.21 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.22 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

Forma de pagamento

10.23 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.25 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.26 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.27 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento de obrigação acertada neste Termo de Referência, por parte da **CONTRATADA**, sujeitará a mesma à aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, em prejuízo das demais sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

12 DO REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte Art 124, § 1º, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Contratante, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

13.2 A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

13.3 A Contratante poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato.

Cortês/PE, 07 de março de 2024.

Josiane Santos de França Lima
Gerente Administrativo Financeiro

De Acordo:

Marton Ferreira dos Santos
Presidente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017. Este procedimento está vinculado ao contrato de **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de assessoria e consultoria para análise, estudo de viabilidade e acompanhamento no processo de habilitação para certificação no programa de certificação institucional e modernização da gestão dos regimes de Previdência Social – pró gestão RPPS, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE**, de forma a servir como fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes nesse IMR.

Os objetivos deste IMR são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços advocatícios.

A avaliação da Contratada na Prestação de seus Serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- a) Pontualidade no atendimento das demandas;
- b) Atendimento ao cronograma das demandas;
- c) Apresentação e conduta do profissional.

Cada módulo será quantificado de acordo com a Pontuação abaixo definida, que totalizará 100 pontos, representando 100% do valor da fatura mensal. Em cada módulo haverá critérios de desempenho vinculados às obrigações do Termo de Referência, conforme abaixo:

Módulo		Fato	Pontuação
A	Atendimento das demandas	Organização dos procedimentos, métodos, planejamento e técnicas legislativa	40
		Pontualidade nos prazos	
		Orientação e Assessoramento	
B	Atendimento ao cronograma das demandas	Não atender até 10% das demandas previstas dentro de 30 dias	40
		Não atender de 20% a 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	
		Não atender mais de 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	
C	Apresentação e conduta do profissional	Apresentação de material desorganizado.	20
		Profissional sem Identificação	

	Profissional sem conhecimento dos procedimentos	
Total:		100

- A avaliação das obrigações limita-se a critérios objetivos, através de conceitos de: Ocorrido ou Não Ocorrido.
- Cada conceito representará uma pontuação a qual será reduzida de cada obrigação avaliada:

Conceito	Pontuação
Ocorrido	1 a 3
Não Ocorrido	0

A medição do resultado será realizada por meio da tabela abaixo:

Módulo	Ocorrência	Avaliação	Redução	Pontuação Módulo
A	Organização dos procedimentos, métodos, planejamento e técnicas	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 1,00	() 40,00 () 39,00
	Pontualidade nos prazos dos processos	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 2,00	() 38,00 () 37,00
	Orientação e Assessoramento	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 3,00	() 36,00 () 35,00 () 34,00
B	Não atender até 10% das demandas previstas dentro de 30 dias	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 1,00	() 40,00 () 39,00 () 38,00
	Não atender de 20% a 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 2,00	() 37,00 () 36,00
	Não atender mais de 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 3,00	() 35,00 () 34,00
C	Apresentação de material desorganizado.	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 1,00	() 20,00 () 19,00
	Profissional sem Identificação	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 2,00	() 18,00 () 17,00
	Profissional sem conhecimento dos procedimentos	() Não Ocorrido () Ocorrido	() 0,00 () 3,00	() 16,00
Somatório da Medição				100%

O Valor Mensal da Fatura será apurado mediante a tabela acima elaborada.

O total da pontuação será de no máximo 100 e no mínimo 88,00 pontos, que representará a porcentagem da fatura a ser medida.

- A obtenção do valor a ser faturado terá uma tolerância de 1,00 ponto, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Liberação da Fatura
100 - 99	100%
98	98%
97	97%
96	96%
95	95%
94	94%
93	93%
92	92%
91	91%
90	90%
89	89%
88	88%

O total de desconto será no máximo de 12%. Quando este percentual for ultrapassado, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de processo administrativo para averiguação de descumprimento contratual.

A avaliação de cada obrigação contida nos módulos deverá ser comprovada através da Ordem de Serviço (OS), e-mails, Ofícios ou qualquer outro documento que comprove a falta de adimplemento da contratada com a obrigação assumida.

As justificativas para o não cumprimento das obrigações dos módulos A e B serão avaliadas pela gestão/fiscalização.

Para obtenção dos módulos e obrigações constantes neste IMR, foram apuradas pela equipe de planejamento as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A Empresa _____, CNPJ _____,
para fins de participação no **Processo Licitatório nº 004/2024, Dispensa nº 004/2024**, por meio
do seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº
_____, expedida pelo (a) _____, **DECLARA**, para atender ao disposto no inciso VI do art. 68 da
Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação na **Dispensa nº 004/2024**, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 63, inciso I, da Lei 14.133/2021, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste certame.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Nome e CPF do Representante Legal)

ANEXO V

RESERVA DE CARGOS

A Empresa _____, CNPJ sob o nº _____, declara, para os devidos fins de participação no processo da **DISPENSA Nº 004/2024**, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991, conforme artigo 63, inciso IV, da lei 14.133 de 2021.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Nome e CPF do Representante Legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº _____, sediada em _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, residente e domiciliado em _____, **DECLARA**, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento ao item 3, sub item 3.9 do anexo I, relativos aos documentos de habilitação ao processo da **DISPENSA nº 04/2024**, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Nome e CPF do Representante Legal)

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2024

DISPENSA Nº. 004/2024

CONTRATO Nº ____/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ADIANTE NOMEADAS E QUALIFICADAS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DO OBJETO ADJUDICADO À CONTRATADA ATRAVÉS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DISPENSA DE VALOR Nº 004/2024.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS (CORTESPREV), com sede na Rua _____, nº ____ – Centro - na cidade do Cortês/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.969.857/0001-63, neste ato representada pelo **SR. MARTON FERREIRA DA SILVA**, Presidente, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO: _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, situada na Rua _____, nº _____ – (bairro) – (cidade/UF), neste ato representado pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade nº _____ – _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº ____ – (bairro) – (cidade/UF), CEP: _____, denominado simplesmente **CONTRATADO**.

REGIME LEGAL: Leis n.º 14.133/21 e demais normas de direito público aplicáveis.

VINCULAÇÕES: Dispensa de Licitação nº 004/2024
Processo Licitatório nº 004/2024

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 constitui objeto do presente a contratação por dispensa a **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de assessoria e consultoria para análise, estudo de viabilidade e acompanhamento no processo de habilitação para certificação no programa de certificação institucional e modernização da gestão dos regimes de Previdência Social – pró gestão RPPS, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo II do instrumento convocatório e nos termos da proposta da CONTRATADA.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO LICITATÓRIO

2.1 Este Contrato guarda conformidade com a Dispensa de Licitação nº 004/2024 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da CONTRATADA, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº 004/2024 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

PARÁGRAGO ÚNICO - A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência até 31/12/2024, prorrogáveis, nos termos do art. 107, da Lei n.º 14.133/21.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço prestado conforme descrição constante no Anexo II, do Edital, será montado segundo orientação da Secretaria do Instituto previdenciário social dos servidores municipais a partir do recebimento da Ordem de Serviços - OS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para o início dos mesmos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O preço global estimado do presente Contrato será de **R\$** _____ (_____) já inclusos todos os custos e encargos referentes à prestação do serviço inclusive direção, supervisão, administração, mão-de-obra, transporte de pessoal, encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

5.2 Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente às medições mensais realizadas e atestadas pela Secretaria de Administração. A nota fiscal deve ser apresentada com os devidos documentos de habilitação com vencimentos atualizados.

6. CLÁUSULA SEXTA – O pagamento referido na cláusula acima será efetuado baseado nas Notas Fiscais/Faturas a serem emitidas pela CONTRATADA, devendo nela constar o número da ordem de serviço.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Poder: 02.00.00 – Poder Executivo
Órgão: 02.50.00 – Instituto de Previdência - CORTESPREV
Atividade: 09.2724.0112.156 – Gestão Administrativa do RPPS
Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Obriga-se a **CONTRATANTE** a executar o objeto contratual na forma e nos termos reportados neste Instrumento, obrigando-se ainda ao seguinte:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as

Rua Cel. José Belarmino, nº 48, Bairro Centro, Cortês-PE, CEP 55.525-000; Tel. 3687 1355

cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;

8.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

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

8.1.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.2 DAS OBRIGAÇÕES DO **CONTRATADA**:

8.3.1 Executar cada uma das fases do empreendimento, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo e utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de qualidade e quantidade compatíveis com as especificações contidas nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, bem como na sua proposta;

8.3.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

8.3.4 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

8.3.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.3.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.7 Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

9. CLÁUSULA NONA – DO PESSOAL MOBILIZADO

9.1 Toda e qualquer mão-de-obra empregada na prestação dos serviços, ora contratados será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, sem que isto venha a incorrer em qualquer espécie de ônus para a **CONTRATANTE**, além do estipulado neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pessoal que, a qualquer título, for admitido pela **CONTRATADA**, para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, não terá com a **CONTRATANTE** qualquer vínculo empregatício.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS TRIBUTOS CONTRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

10.1 Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, todos os tributos e contribuições, tais como: encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, emolumentos, seguros ou outros que decorram direta ou indiretamente na prestação dos serviços ora contratados, bem como será de sua responsabilidade, igualmente, acidentes e/ou danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica expressamente esclarecido que se tratando de contrato de prestação de serviço, a **CONTRATANTE** não se obriga pelo pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, as quais ocorrerão à exclusiva conta da **CONTRATADA**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

11.1 A **CONTRATANTE**, obriga-se a execução dos serviços prestados, observando todas as exigências, especialmente no que diz respeito à qualidade e eficácia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será, também, de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a reposição de qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** se obriga a substituir os serviços licitados que forem executados em desacordo com a proposta de preço e o Projeto Básico sem quaisquer prejuízos para a **CONTRATANTE**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O descumprimento de obrigação acertada neste instrumento, por parte da **CONTRATADA**, sujeitará a mesma à aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, sem prejuízo das demais sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº. 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO - As multas e outras sanções de natureza pecuniária, resultantes de processos administrativos instaurados, deverão ser recolhidas à tesouraria da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de início a cobrança judicial e quando aplicável, posterior

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas nos artigos 138 da Lei nº. 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes situações:

- a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração
- b) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do Artigo 137
- c) Arbitral ou Judicial, nos termos da Legislação

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas aplicáveis, respondendo cada uma delas pelas consequências, de sua inexecução total ou parcial, conforme dispõe o art. 115 a 123 da Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1 Os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários, não excederão os limites estabelecidos no artigo 125, da Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO FINANCEIRO

16.1 Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual, bem como dos eventuais aditivos firmados.

16.2 Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da data de vigência do contrato, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do CONTRATANTE.

16.3 Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/21.

16.3.1 Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização ante a prestação dos serviços objeto deste Contrato, por si, ou por terceiros indicados por ele.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas que possam advir da aplicação deste Contrato, é o da Comarca de Cortês/PE, Estado de Pernambuco, renunciando, em razão do privilégio concedido pela legislação processual vigente.

E, para maior firmeza do que ajustaram e contrataram, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico, juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo.

Cortês - PE, ___ de _____ de 2024.

**Instituto de Previdência Social dos
Servidores
Públicos Municipais de Cortês/PE**
Marton Ferreira da Silva
Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: