



## Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá - ES

Santa Maria de Jetibá-ES, 26 de novembro de 2020.

### **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020**

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, com sede na Rua dos Imigrantes, 245, Centro, Santa Maria de Jetibá, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 007/2018, de acordo com a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

#### **1 – CONDIÇÕES INICIAIS**

1.1 – Modalidade

Pregão Presencial.

1.2 – Processo Administrativo

11164/2020

1.3 – Tipo de Licitação:

Menor Preço por Lote.

1.4 – Objeto:

Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de consultoria previdenciária, especializada 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. O objetivo é de alcance no nível I ou se possível o nível II, pelo período de doze (12) meses do momento da contratação da empresa especializada, podendo ser na modalidade remota, com o objetivo definido em assessorar o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá 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, conforme descrição contida no “Anexo 03” deste edital.

1.5 – O presente certame será regido de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores.

1.6 – Este órgão se reserva no direito de adquirir parte do objeto desta licitação, ou rejeitar toda proposta, desde que haja conveniência para o mesmo.

1.7 – O valor estimado da contratação está descrito no Anexo 03 do edital.

1.8 – É vedada a participação no presente certame, de empresas que em cujo quadro social figurem servidores públicos da Administração Municipal de Santa Maria de Jetibá.

1.9 – Com fundamentação na atribuição de exercer a orientação, supervisão e acompanhamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, estabelecendo e publicando parâmetros e diretrizes gerais para a sua organização e funcionamento, nos termos do art. 9º, I e II da Lei nº 9.717/1998, objetivando auxiliar os Entes Federativos na melhoria da gestão do RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento destes com os segurados e a sociedade em geral, na época o Ministério da Previdência Social, atualmente a Secretaria de Previdência – SPREV, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT, Ministério da Economia, editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

1.9.1 – Conforme destacado no art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade em geral.

1.9.2 – A implantação 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. Tais medidas, permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços evitando que as naturais mudanças no cenário político do Ente Federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária.

1.9.3 – As ações que fazem parte do escopo do Pró-Gestão RPPS qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados desde a Portaria MPS nº 185/2015, contribuindo para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, que ao mesmo tempo permitem que possa ir além das exigências de regulação e supervisão.

1.9.4 – A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS, oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo Ente Federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial, da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

1.9.5 – A expressiva parcela do orçamento público destinada a manutenção dos RPPS torna a sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção da capacidade pelos Entes Federativos de implementarem as políticas públicas de interesse da coletividade.

1.9.6 – A adesão e a certificação no Pró-Gestão RPPS, torna-se imperiosa na medida em que o IPS/SMJ necessita estar certificado para que possa receber a classificação de investidor qualificado, conforme o que determina a Portaria MPS nº 300/2015. Além, a qualificação exigida irá de encontro ao que a Lei nº 13.846/2019 de 18/06/2019 prevê para os agentes envolvidos que fazem a gestão. Com a edição da Portaria SEPRT/ME nº 9.907/2020, publicada em 27/04/2020, tendo seu foco principal em profissionalizar a gestão nos RPPS em que algumas das condições dessas qualificações dos agentes previdenciários serão estabelecidas para o atendimento naquilo que a Portaria refere-se dando a responsabilidade dessas questões à Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão, que irá definir o conteúdo de cada certificação para os gestores responsáveis pela gestão de recursos, dirigentes e membros dos conselhos deliberativo, fiscal e de investimentos.

## **2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES.**

2.1 – Até o dia 10 de dezembro de 2020 às 8h00m, os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser protocolizados junto ao Setor de Protocolo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, localizado à Rua dos Imigrantes, 245, Centro, nesse município. Sua abertura se dará no mesmo dia, às 8h30m, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada no mesmo endereço.

2.1.1 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao Protocolo, devendo estar lacrados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**RUA DOS IMIGRANTES, N. 245, CENTRO**  
**SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES**  
**CEP: 29645-000**  
**“PREGÃO PRESENCIAL n° 002/2020”**

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (Anexo 05) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

### **3 – CREDENCIAMENTO**

3.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (Anexo 04), respondendo o mesmo pela representada.

3.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 a partir das 8h30m.

3.2.1 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.2.2 – Para a efetivação do Credenciamento o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por órgão público, juntamente com documento que o credencie (Anexo 04), que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou instrumento procuratório público, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente, acompanhado de Declaração de Porte da Empresa (Anexo 06).

3.2.3 – Caso o representante presente faça parte do quadro social da empresa licitante, o mesmo deverá apresentar cópia do contrato social da empresa para fins de verificação do fato, acompanhado Declaração de Porte da Empresa (Anexo 06).

3.3 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

### **4 – ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1 – Às 8h30m do dia 10 de dezembro de 2020 será aberta à sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, localizada no endereço supra citado, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo 05).

4.1.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a declaração deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 – PROPOSTA e nº 02 – HABILITAÇÃO.

4.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado, acompanhada de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo 06), que deverá trazer os seguintes dizeres:

**Instituto de Previdência dos Servidores do**  
**Município de Santa Maria de Jetibá**  
**Pregão Presencial nº 002/2020**  
**Envelope Declaração**

### **5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Somente poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

5.3 – Não será admitida à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

5.4 – O presente certame destina-se exclusivamente à participação de empresas enquadradas como microempresa ou de pequeno porte para atender o previsto no Art. 48, Inc. I da Lei Complementar nº 123/2006, exceto nas condições previstas no Art. 49, Inc. II e III do mesmo diploma legal.

## **6 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

6.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, sendo que na parte externa deverão atender o prescrito no item 2.1.2 do presente edital.

6.2 – O Envelope nº 001 – PROPOSTA deverá conter as informações /documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9.1 deste Edital.

6.3 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por servidor público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados.

## **7 – DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

7.1 – A Validade da Proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma

## **8 – ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA**

8.1 – A proposta deverá conter a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), sendo datada e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no “Anexo 03”;
- b) Os preços ofertados deverão ser cotados em Reais com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, licenças e todas as demais despesas necessárias para o cumprimento do respectivo objeto, podendo ser reajustados conforme as variações de mercado visando manter o equilíbrio financeiro do contrato.

8.2 – O preço unitário e o preço total deverão ser apresentados em algarismos.

8.3 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem, baseada nas propostas de outros licitantes ou não previstas no edital.

8.4 – A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

## **9 – ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

9.1 - Os interessados deverão apresentar a documentação requerida no “Anexo 02” do presente edital.

## **10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

10.1 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar DECLARAÇÃO (Anexo 05) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (Anexo 05) na forma estipulada pelo item 4.1.1.

10.3 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.4.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4.3 – Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada

de maior preço, bem como os demais, em ordem decrescente de valor.

10.5 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

10.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.7 – O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar serem necessárias a fim de por ordem ao certame.

10.8 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.9 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

10.10 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.11 – Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

10.12 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será (ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado POR VALOR DO LOTE o objeto do certame, caso não ocorra à manifestação de recurso.

10.13 – A adjudicação será feita a apenas um licitante por lote.

10.14 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.15 – O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.16 – Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## **11 – RECURSOS**

11.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso a Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.

11.2 – A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, sendo que fora do prazo legal, não serão conhecidos.

d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

11.3 – Não serão considerados recursos encaminhados através de E-Mail.

## **12 – ADJUDICAÇÃO**

12.1 – Caso não haja interesse recursal manifestado o Pregoeiro adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

12.2 – A classificação das propostas, o julgamento das mesmas e a habilitação, serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e adjudicação, sempre que seja interposto recurso.

12.3 – O licitante vencedor será convocado para assinatura do instrumento contratual nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.

## **13 – DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidades dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.2 – Após a homologação referida no item anterior, o licitante classificado será convocado para assinarem instrumento contratual no prazo de até cinco dias úteis.

#### **14 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

14.1 – O prazo de execução do contrato deverá ser de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal no 8.666/1993.

14.2 – Na tabela abaixo fica demonstrado para apresentação dos serviços com as suas descrições e os respectivos períodos de execução. Dispondo sobre o cronograma físico da execução dos mesmos, contemplando o prazo de execução em que ocorrerá o pagamento:

Item	Atividades	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	Diagnóstico Situacional Decisão do Nível Adesão Pró-Gestão	X	X										
2	Implantação Pró-Gestão			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Acompanhamento Certificação											X	X

#### **15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 – Os custos referentes à contratação/aquisição dos serviços ficam a cargo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.

15.2 – As despesas decorrentes da contratação do objeto/serviços correrão à conta da seguinte dotação: 019001.0927200012.081 – Manutenção das Atividades Administrativas / Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte: 14300000 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração / Ficha: 09 / Subelemento: 33903905000 – Serviços Técnicos Profissionais.

#### **16 – PAGAMENTO**

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente em 12 (doze) parcelas consecutivas conforme demonstrativo abaixo, sendo considerada para faturamento, a entrega dos serviços por meio de relatórios e documentos apresentados pela emissão da Nota Fiscal de Serviço eletrônica – NFS-e em favor do contratante, sendo devidamente atestada pelo servidor nomeado pela fiscalização:

Item	Período	Serviços Prestados
1ª	Meses 1 e 2	Diagnóstico Situacional Decisão do Nível Adesão Pró-Gestão
2ª	Meses 3 a 10	Implantação Pró-Gestão
3ª	Meses 11 e 12	Acompanhamento Certificação

16.2 – Ocorrendo a situação em que a implantação tenha ocorrido e conseqüentemente a certificação tenha sido emitida antes do prazo de doze (12) meses, as parcelas que ainda faltarem para pagamento para a empresa contratada, serão emitidas as devidas NFS-e para pagamento, considerando que o objetivo foi alcançado antes do prazo estabelecido, ocorrendo dessa forma, o pagamento das parcelas restantes que será realizado em um único pagamento.

#### **17 – PENALIDADES E SANÇÕES**

17.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal no 8.666/1993 e da Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

- I - Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Fraudar na execução do contrato;

IV - Comportar-se de modo inidôneo;

V - Cometer fraude fiscal;

VI - Não mantiver a proposta.

17.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

III - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

IV - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

V - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.3 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada que:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993;

17.5 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

17.6 – É facultado ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá aplicar o disposto no art. 40, XIV, “d” da Lei Federal nº 8.666/93 caso o contratante incorra nas infrações previstas na citada Lei.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

18.2 – O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios de publicidade, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

18.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

completo está disponível no site do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá ([www.ipssmj.es.gov.br](http://www.ipssmj.es.gov.br)), bem como no mural da sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.

18.8 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.9 – Dúvidas pertinentes ao objeto do certame devem ser esclarecidas através do telefone 27-3263-1680 (Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá).

18.10 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo 01 – Modelo de proposta;

Anexo 02 – Documentação para habilitação;

Anexo 03 – Descrição do objeto;

Anexo 04 – Modelo de credenciamento;

Anexo 05 – Modelo de declaração;

Anexo 06 – Modelo de declaração de Porte da Empresa;

Anexo 07 – Minuta Contratual,

Anexo 08 – Termo de Referência.

**MARCOS ROBERTO PELLACANI**

Pregoeiro



**ANEXO 01**

**MODELO DE CARTA RESUMO DA PROPOSTA**

AO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNIC DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
ENDEREÇO:.....  
CEP:.....

REF.: Pregão Presencial N.º.....,  
cujo objeto trata  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Prezados Senhores,

Pela Presente, submetemos a apreciação de V.S.as, a nossa proposta, relativo às Condições do Edital em epígrafe, assumindo inteiramente a responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificadas na apresentação da mesma, e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º ...../.....

Nosso preço e o que segue:.....

A validade desta proposta e de ....(.....) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com o item 16 do Edital de Pregão Presencial n.º ...../.....

Utilizaremos os equipamentos e equipe técnica que forem necessárias a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já, substituir ou aumentar a qualidade/quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a fiscalização do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.

Atenciosamente

---

Responsável pela Empresa  
Nome do Proponente

## ANEXO 02

### DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. Cédula de Identidade e CPF do sócio administrador da empresa;
2. Ato constitutivo registrado no órgão competente, e suas alterações;
3. Inscrição no CNPJ;
4. Prova de Inscrição Estadual, se houver;
5. Prova de Inscrição Municipal;
6. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste processo licitatório:
  - a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado;
  - b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
7. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício de 2019, (vedada substituição por balancete/balanço provisório);
8. Declaração de atendimento ao Inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
9. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
10. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (ICMS);
11. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS);
12. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
14. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da **sede** da empresa, emitido pelo Fórum da Comarca da sede (será considerada a validade de 60 dias a partir da data de sua expedição quando a mesma não estiver expressa no corpo da certidão);

Os documentos apresentados em cópias poderão ser autenticados em Cartório ou por servidor público municipal, vinculado ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.

## ANEXO 03

### Descrição do Objeto

Lote	Descrição	Valor estimado mensal R\$
01	Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de consultoria previdenciária, voltada para a área de gestão, visando a certificação do IPS/SMJ no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.	R\$ 16.800,00

### ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa o reconhecimento das boas práticas adotadas em RPPS. É a avaliação realizada 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 uma das ações, nos respectivos níveis de aderência. Como o procedimento para a melhoria da gestão, por meio de avaliação e estudo dos processos da organização, a certificação pressupõe o seu diagnóstico detalhado, sob uma visão sistêmica, por meio do mapeamento e análise dos processos de negócio e sua posterior modelagem, buscando a melhoria dos processos existentes, pela introdução e padrões de qualidades, e sua devida documentação. A certificação serve para declarar explicitamente que determinada situação é verdadeira e deve ser formal, feita segundo procedimentos padronizados e documentados, devendo ser reavaliada e renovada periodicamente.

### ETAPAS DO PROJETO

#### **ETAPA 1ª – 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.

#### **ETAPA 2ª – 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 identificado no diagnóstico;
- VIII - Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

#### **ETAPA 3ª – 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.

**RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES PELA CONTRATADA**

- I - Plano de ação que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do Pró-Gestão;
- II - Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido;
- III - Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- IV - Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviços que acessam as informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- V - Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- VI - Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- VII - Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS e segurados: servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- VIII - Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- IX - Plano de capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.

## ANEXO 04

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Santa Maria Jetibá-ES, de \_\_\_\_\_ de 2020.

Ao  
Pregoeiro do Instituto de Previdência dos Servidores  
do Município de Santa Maria de Jetibá

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2020.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Sr.<sup>o</sup>.(ª) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

## ANEXO 05

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Santa Maria de Jetibá-ES, de de 2020.

Ao  
Pregoeiro do Instituto de Previdência dos Servidores  
do Município de Santa Maria de Jetibá

Assunto: Declaração de atendimento à habilitação  
para participação no Pregão nº \_\_\_\_\_/2020

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

**ANEXO 06**

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
DE PORTE DA EMPRESA**  
(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.  
 NENHUMA DAS CONDIÇÕES ACIMA.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO: Assinalar com um “X” a condição da empresa.

**ANEXO 07**  
**MINUTA CONTRATUAL**  
**Instituto de Previdência dos Servidores do**  
**Município de Santa Maria de Jetibá**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>CONTRATO N° -----</b> <b>Contrato que entre si celebram o Instituto de</b> <b>Previdência dos Servidores do Município de</b> <b>Santa Maria de Jetibá e a empresa -----</b> ----- -----.
--

O **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, sediado à Rua dos Imigrantes, 245, centro, Santa Maria de Jetibá-ES, inscrito junto ao C.N.P.J sob o número 39.616.875/0001-58, neste ato representado pela sua Presidente, senhora Marinéia Dias Rocha, brasileira, solteira, inscrito na C.P.F com o número xxx.xxx.xxx-xx, daqui por diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, inscrita junto ao C.N.P.J sob o número -----, situada à -----, neste ato representada por -----, daqui por diante denominada de **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, referente ao processo licitatório na modalidade de -----, oriundo do processo administrativo número -----. As condições do edital licitatório acima citado desde já fazem parte deste instrumento contratual, ainda que não transcritas, juntamente com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**. O presente contrato, bem como o processo licitatório que lhe deu origem são regidos pela a Lei nº 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para -----, conforme descrição contida no “Anexo 03” e demais condições do Edital de Pregão Presencial nº 002/2020 e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

2.1 O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses e terá início imediatamente após a sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, limitando-se a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2 O prazo máximo para o início da prestação dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 O valor do presente contrato é de R\$----- (-----).

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente em 12 (doze) parcelas consecutivas conforme demonstrativo abaixo, sendo considerada para faturamento, a entrega dos serviços por meio de relatórios e documentos apresentados pela emissão da Nota Fiscal de Serviço eletrônica – NFS-e em favor do contratante, sendo devidamente atestada pelo servidor nomeado pela fiscalização:

Item	Período	Serviços Prestados
1ª	Meses 1 e 2	Diagnóstico Situacional Decisão do Nível Adesão Pró-Gestão
2ª	Meses 3 a 10	Implantação



		Pró-Gestão
3ª	Meses 11 e 12	Acompanhamento Certificação

4.2 Ocorrendo a situação em que a implantação tenha ocorrido e conseqüentemente a certificação tenha sido emitida antes do prazo de doze (12) meses, as parcelas que ainda faltarem para pagamento para a empresa contratada, serão emitidas as devidas NFS-e para pagamento, considerando que o objetivo foi alcançado antes do prazo estabelecido, ocorrendo dessa forma, o pagamento das parcelas restantes que será realizado em um único pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 Os custos referentes à contratação/aquisição dos serviços ficam a cargo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.

5.2 As despesas decorrentes da contratação do objeto/serviços correrão à conta da seguinte dotação: 019001.0927200012.081 – Manutenção das Atividades Administrativas / Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte: 14300000 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração / Ficha: 09 / Subelemento: 33903905000 – Serviços Técnicos Profissionais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

6.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei Federal no 8.666/1993.

6.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

6.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste termo de referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal no 8.666/1993.

6.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei Federal no 8.666/1993.

6.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.9 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos pela servidora que compõe o setor da Assessoria Administrativa da Contratante.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta.

7.2 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.

7.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 7.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 7.7 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 7.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 7.9 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 7.10 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência.
- 7.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 7.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-las, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do S 1<sup>o</sup> do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.
- 8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

- 9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal no 8.666/1993 e da Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:
- I - Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - III - Fraudar na execução do contrato;
  - IV - Comportar-se de modo inidôneo;
  - V - Cometer fraude fiscal;
  - VI - Não mantiver a proposta.
- 9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - II - Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - III - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - IV - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - V - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

9.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada que:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993;

9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6 É facultado ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá aplicar o disposto no art. 40, XIV, “d” da Lei Federal nº 8.666/93 caso o contratante incorra nas infrações previstas na citada Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

10.1.1 Por ato unilateral e escrito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, nas funções previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no Art. 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava desse instrumento.

10.1.2 Amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

10.3 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4 O Termo de Rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

11.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, e, caso o referido índice venha a se tornar inaplicável em virtude de disposição legal ou, por qualquer outro motivo, seja impossível a sua utilização, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC-FIPE).

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1 Caberá a contratante a publicação no órgão de imprensa oficial do extrato do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria de Jetibá-ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatárias.

Santa Maria de Jetibá-ES, ----- de ----- de 2020.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO  
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
DAVID RAASCH**

Presidente  
Contratante

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

-----

-----

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE**

*Unidade Administrativa – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.*

**2. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

*Raiana Hoffmann.*

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

*Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de consultoria previdenciária, especializada 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. O objetivo é de alcance no nível I ou se possível o nível II, pelo período de doze (12) meses do momento da contratação da empresa especializada, podendo ser na modalidade remota, com o objetivo definido em assessorar o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá 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.*

**4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

*4.1. Com fundamentação na atribuição de exercer a orientação, supervisão e acompanhamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, estabelecendo e publicando parâmetros e diretrizes gerais para a sua organização e funcionamento, nos termos do art. 9º, I e II da Lei nº 9.717/1998, objetivando auxiliar os Entes Federativos na melhoria da gestão do RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento destes com os segurados e a sociedade em geral, na época o Ministério da Previdência Social, atualmente a Secretaria de Previdência – SPREV, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT, Ministério da Economia, editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios;*

*4.2. Conforme destacado no art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade em geral;*

*4.3. A implantação 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. Tais medidas, permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços evitando que as naturais mudanças no cenário político do Ente Federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária;*

*4.4. As ações que fazem parte do escopo do Pró-Gestão RPPS qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados desde a Portaria MPS nº 185/2015, contribuindo para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, que ao mesmo tempo permitem que possa ir além das exigências de regulação e supervisão;*

*4.5. A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS, oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço*

*contributivo realizado pelos segurados e pelo Ente Federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial, da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos;*

*4.6. A expressiva parcela do orçamento público destinada a manutenção dos RPPS torna a sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção da capacidade pelos Entes Federativos de implementarem as políticas públicas de interesse da coletividade;*

*4.7. A adesão e a certificação no Pró-Gestão RPPS, torna-se imperiosa na medida em que o IPS/SMJ necessita estar certificado para que possa receber a classificação de investidor qualificado, conforme o que determina a Portaria MPS nº 300/2015. Além, a qualificação exigida irá de encontro ao que a Lei nº 13.846/2019 de 18/06/2019 prevê para os agentes envolvidos que fazem a gestão. Com a edição da Portaria SEPRT/ME nº 9.907/2020, publicada em 27/04/2020, tendo seu foco principal em profissionalizar a gestão nos RPPS em que algumas das condições dessas qualificações dos agentes previdenciários serão estabelecidas para o atendimento naquilo que a Portaria refere-se dando a responsabilidade dessas questões à Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão, que irá definir o conteúdo de cada certificação para os gestores responsáveis pela gestão de recursos, dirigentes e membros dos conselhos deliberativo, fiscal e de investimentos.*

## **5. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

*5.1. A natureza do objeto/serviço a ser contratado é classificada como "comum", nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002.*

*5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.*

## **6. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE**

*Segue descrição na tabela abaixo do objeto na prestação de serviços desse termo de referência:*

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>
01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de consultoria previdenciária, voltada para a área de gestão, visando a certificação do IPS/SMJ no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.

## **7. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

*O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa o reconhecimento das boas práticas adotadas em RPPS. É a avaliação realiza 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 uma das ações, nos respectivos níveis de aderência. Como o procedimento para a melhoria da gestão, por meio de avaliação e estudo dos processos da organização, a certificação pressupõe o seu diagnóstico detalhado, sob uma visão sistêmica, por meio do mapeamento e análise dos processos de negócio e sua posterior modelagem, buscando a melhoria dos processos existentes, pela introdução e padrões de qualidades, e sua devida documentação. A certificação serve para declarar explicitamente que determinada situação é verdadeira e deve ser formal, feita segundo procedimentos padronizados e documentados, devendo ser reavaliada e renovada periodicamente.*

### **7.1. ETAPAS DO PROJETO**

#### **7.1.1. ETAPA 1ª – 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.*



8.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em 12 (doze) parcelas consecutivas conforme demonstrativo abaixo, sendo considerada para faturamento, a entrega dos serviços por meio de relatórios e documentos apresentados pela emissão da Nota Fiscal de Serviço eletrônica – NFS-e em favor do contratante, sendo devidamente atestada pelo servidor nomeado pela fiscalização:

Item	Período	Serviços Prestados
1ª	Meses 1 e 2	Diagnóstico Situacional Decisão do Nível Adesão Pró-Gestão
2ª	Meses 3 a 10	Implantação Pró-Gestão
3ª	Meses 11 e 12	Acompanhamento Certificação

8.4. Ocorrendo a situação em que a implantação tenha ocorrido e conseqüentemente a certificação tenha sido emitida antes do prazo de doze (12) meses, as parcelas que ainda faltarem para pagamento para a empresa contratada, serão emitidas as devidas NFS-e para pagamento, considerando que o objetivo foi alcançado antes do prazo estabelecido, ocorrendo dessa forma, o pagamento das parcelas restantes que será realizado em um único pagamento.

## 9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa de custo da contratação da empresa especializada será com cotações que compõem a base de preços de mercado no objeto da prestação de serviço pretendida, constando os valores da estimativa de preço em valor global.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os custos referentes à contratação/aquisição dos serviços ficam a cargo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá.

10.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto/serviços correrão à conta da seguinte dotação: 019001.0927200012.081 – Manutenção das Atividades Administrativas / Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte: 14300000 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração / Ficha: 09 / Subelemento: 33903905000 – Serviços Técnicos Profissionais.

## 11. HABILITAÇÃO

Sem prejuízo aos demais documentos exigidos pela Lei Federal no 8.666/1993 para a habilitação, para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser exigidos:

11.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste processo licitatório.

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado;

b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

## 12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.2. O recebimento do objeto/serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta;

14.2. 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;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

14.9. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

14.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

14.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.13. *Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;*

14.14. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;*

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

14.16. *Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;*

14.17. *Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-las, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.*

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. *O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei Federal no 8.666/1993;*

15.2. *O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;*

15.3. *A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência;*

15.4. *O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;*

15.5. *A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste termo de referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;*

15.6. *O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal no 8.666/1993;*

15.7. *O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei Federal no 8.666/1993;*

15.8. *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993;*

15.9. *O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos pela servidora que compõe o setor da Assessoria Administrativa da Contratante.*

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal no 8.666/1993 e da Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

- I - Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;*
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;*
- III - Fraudar na execução do contrato;*
- IV - Comportar-se de modo inidôneo;*
- V - Cometer fraude fiscal;*
- VI - Não manter a proposta.*

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;*
- II - Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*
- III - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*
- IV - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;*
- V - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;*
- VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.*

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada que:

- I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;*
- II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;*
- III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.*

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993;

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

Santa Maria de Jetibá/ES, 14 de setembro de 2020

---

**DAVID RAASCH**  
Presidente do IPS/SMJ

---

**RAIANA HOFFMANN**  
Assessora Administrativa

Fiscal do Contrato