



CARTA CONVITE

PROCESSO LICITATÓRIO N° 03/2022
MODALIDADE: CONVITE N° 001/2022
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de apoio à gestão de recursos financeiros do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, conforme especificações constantes do Anexo I deste instrumento.

DO RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

A presente licitação será realizada pela Comissão de Licitação designada pela Portaria nº. 01/2022.

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA COMERCIAL”:

DATA: até o dia 17/01/2022

HORÁRIO: até as 10h:00min (dez horas- horário de Brasília)

LOCAL: Sede do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, na Rua Major Bahia, nº 224, bairro Centro, CEP 35.650-000, Pitangui/MG.

ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: dia 17/01/2022

HORÁRIO: 10h:00min (dez horas- horário de Brasília)

LOCAL: Sede do IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, na Rua Major Bahia, nº 224, bairro Centro, CEP 35.650-000, Pitangui/MG.

CONSULTAS AO CONVITE E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: No quadro de aviso localizado na sede da Prefeitura Municipal de Pitangui (endereço: Rua Padre Belchior, nº 35, bairro Centro, Pitangui/MG, 35650-000), na sede do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui (endereço: Rua Major Bahia, nº 224, bairro Centro, CEP 35.650-000, Pitangui/MG), ou através do e-mail ipmp@ipmp.mg.gov.br.

ESCLARECIMENTOS: e-mail ipmp@ipmp.mg.gov.br, telefone (37) 3271-5311, ou na sede do IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui (endereço: Rua Major Bahia, nº 224, bairro Centro, CEP 35.650-000, Pitangui/MG)

SUBORDINAÇÃO: O presente processo reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e demais normas e condições fixadas neste Convite.



PREÂMBULO

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PITANGUI**, com endereço na Rua Major Bahia, nº 224, Bairro Centro, Pitangui (MG), CEP 35.650-000, inscrito no CNPJ sob o nº 19.132.499/0001-19, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 03/2022**, na modalidade **Convite nº 01/2022**, do tipo **menor preço**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e demais normas e condições fixadas neste Convite.

I. DO OBJETO:

1. Contratação de serviços de apoio à gestão de recursos financeiros do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, conforme especificações constantes do Anexo I deste instrumento.
-

II. DA ÁREA SOLICITANTE:

1. Presidência do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui.
-

III. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO CONVITE:

1. Cópias deste Edital estarão disponíveis nos quadros de avisos localizados no Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, e no Prédio da Prefeitura Municipal de Pitangui. O edital na íntegra poderá, ainda, ser obtido por meio de solicitação no *e-mail* ipmp@ipmp.mg.gov.br ou pelo *site* www.ipmp.mg.gov.br. O horário de funcionamento do Instituto é de 12h às 18h, em dias úteis..

1.1. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no quadro de avisos, com vista a possíveis alterações e avisos.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* ipmp@ipmp.mg.gov.br, ou, ainda, para a sede do Instituto, no endereço constante à fl. 01 deste Convite, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

2.1. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas para o *e-mail* informado pelo solicitante e pulicadas no *site* www.ipmp.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

3. Impugnações aos termos deste Convite poderão ser interpostas por cidadão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e por licitante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, anteriores à abertura das propostas comerciais, mediante petição a ser enviada, para o endereço eletrônico ipmp@ipmp.mg.gov.br, ou protocolizadas na sede do IPMP (endereço no preâmbulo), dirigida à Comissão de Licitação.

3.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo representante do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário, com indicação de seu nome ou razão social, número do CPF/CNPJ, endereço e, no caso de licitante, comprovante do poder de representação legal (se sócio: contrato social; se procurador: contrato social e procuração particular, ou somente procuração pública).

3.2. A Administração poderá solicitar a apresentação dos originais quando entender necessário, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do IPMP,

ou em publicação de imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/1993.

3.3. O órgão licitador não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

3.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.5. A decisão será enviada ao impugnante via *e-mail* e publicada no *site* oficial do Instituto para conhecimento de todos os interessados.

3.6. As impugnações também poderão ser encaminhadas via postal (Correios).

IV. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar deste Convite **exclusivamente Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas**, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, e **pessoas físicas** que atendam ao objeto licitado.

1.1. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar (Modelo de declaração- Anexo IV), sua condição de ME, EPP ou equiparada.

1.2. Os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas mediante a apresentação de:

1.2.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

1.2.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

1.3. O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da sessão ou da apresentação da proposta e se beneficiar do tratamento diferenciado, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, §9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

2. As **pessoas jurídicas/físicas não convidadas**, interessadas em participar da licitação, deverão:

2.1. Manifestar interesse em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega dos envelopes, por meio de expediente entregue na sala de Licitação, ou correio eletrônico, sob pena de desqualificação;

2.2. Apresentar Certificado de Registro Cadastral - CRC, comprovando estar cadastrada no ramo do objeto licitado, com vigência plena, em original ou cópia autenticada, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública, na sessão de abertura dos



envelopes de habilitação, por intermédio de seu representante ou acondicionado no envelope “Documentação de Habilitação”.

2.2.1 - Para efeito de participação, basta que o Certificado de Registro Cadastral - CRC esteja com a vigência plena, sendo que, havendo discriminação dos prazos de validade dos documentos que o instruam, estes serão desconsiderados.

3. Não poderá participar da presente licitação aqueles que estejam:

- 3.1. Suspensos de participar em licitação e impedida de contratar com o IPMP;
- 3.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- 3.3. Impedidos de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
- 3.4. Com falência decretada e execução patrimonial;
- 3.5. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 3.6. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.7. Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/88.

4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

V. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL:

1. A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO IPMP PROCESSO LICITATÓRIO N° 03/2022 MODALIDADE: CONVITE N° 01/2022 ENVELOPE N° 01- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO Razão Social/Nome: CNPJ/CPF:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO IPMP PROCESSO LICITATÓRIO N° 03/2022 MODALIDADE: CONVITE N° 01/2022 ENVELOPE N° 02- PROPOSTA COMERCIAL Razão Social/Nome: CNPJ/CPF:



VI. ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

1. Os envelopes Documentação de Habilidade e Proposta Comercial deverão ser entregues na sede do IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui (endereço no preâmbulo), até a data e horário previstos na fl.1 deste Convite.

1.1. O IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui não se responsabilizará por envelopes (Documentação de Habilidade e Proposta Comercial) endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local acima indicado e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos neste Convite.

2. Abertos os envelopes Documentação de Habilidade, a Comissão de Licitação analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação dos licitantes.

2.1. Havendo dúvidas ou necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato, demandando análises complementares ou diligências, as mesmas serão consignadas em ata, podendo a sessão ser suspensa.

2.2. Suspensa a sessão, a decisão quanto à habilitação poderá ser publicada. As publicações serão realizadas no site do IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui e no quadro de avisos, ficando os envelopes Proposta Comercial, sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho por ela e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

2.3. Na hipótese da Comissão de Licitação não publicar a decisão de habilitação no site, será marcada data e horário para continuidade da sessão, para divulgação do resultado da habilitação, a ser comunicada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante publicação no quadro de avisos e através de e-mail, ocasião em que poderão ser abertos os envelopes Proposta Comercial.

3. Os envelopes Proposta Comercial serão abertos:

3.1. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do art. 43, III e art. 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou

3.2. Após transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

3.3. após publicação do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

4. A abertura dos envelopes Documentação de Habilidade e Proposta Comercial será realizada em sessão pública, lavrando-se ata circunstanciada, assinada pela Comissão de Licitação, consignando, se for o caso, as manifestações dos representantes legais das licitantes presentes.

5. Toda a documentação e as propostas serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

6. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes Proposta Comercial, não caberá desclassificação de Proposta Comercial por motivos relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

8.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com o documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

8.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação.

9. O documento credencial deverá ser apresentado à Comissão de Licitação, sendo permitido que cada credenciado represente apenas um licitante.

10. A não apresentação do credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa.

11. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Comissão de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.

12. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo V, e, ainda, dos documentos a seguir, conforme o caso:

12.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

12.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

13. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

14. A critério da Comissão Permanente Licitação, poderá ser adotada a inversão das fases de abertura da habilitação e propostas¹.

¹ . EMENTA: CONSULTA – CÂMARA MUNICIPAL – LICITAÇÃO – CONVITE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – NECESSIDADE DE DISCRIMINAÇÃO NO EDITAL – ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTAS DE TODOS OS LICITANTES NA SESSÃO DE ABERTURA – DISPENSA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – POSSIBILIDADE, COM RESSALVAS – INVERSÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO – POSSIBILIDADE, DESDE QUE SE OBSERVE A COMPLEXIDADE DO OBJETO LICITADO. 1 - A Administração pode dispensar a exigência de alguns documentos de habilitação nas licitações na modalidade Convite, exceto os documentos relativos à regularidade com o INSS e o FGTS e os documentos de habilitação jurídica necessários para garantir o atendimento dos requisitos mínimos de idoneidade e a capacidade jurídica de contratar. 2 - Todos os documentos e requisitos de habilitação que forem exigidos pela Administração, inclusive os relativos à regularidade com o INSS e FGTS, devem estar discriminados no edital ou ato convocatório do convite e devem ser entregues em envelope próprio juntamente com o envelope contendo as propostas comerciais, no dia da abertura do certame. 3 - É possível a inversão da fase de abertura dos envelopes na modalidade convite, procedendo-se à abertura das propostas comerciais antes dos documentos de habilitação, admitindo-se, inclusive, que a Administração proceda à abertura do envelope de habilitação apenas do licitante vencedor, nos moldes



VII. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1. Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para a abertura do envelope 01 - “Documentação”, em original devidamente acompanhada de cópia para ser autenticada pela Comissão de Licitação ou cópia legível autenticada por cartório competente, conforme *Caput* do art. 32 da Lei 8666/93:

DOCUMENTOS - PESSOAS JURÍDICAS:

Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA:**

- 1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor² devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 1.5.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- 1.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente de seu Município.
- 1.8.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 1.9.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

previstos para a modalidade pregão, desde que o objeto licitado não exija análise preponderante de qualificação técnica do licitante. (Processo: 862443. TCEMG. Pleno. Relator: Conselheiro Mauri Torres)

² NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



Instituto de Previdência Municipal de Pitangui
Rua Major Bahia n.º 224, Centro - Pitangui – MG CEP 35650-000
CNPJ 19.132.499/0001-19

Quanto as **DECLARAÇÕES**:

1.10. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO
Ref. Processo Licitatório nº. ____/2022 Convite nº. ____/2022
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do Documento de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, 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. <i>(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)</i>
_____/_____, ____ de _____ de 2022.
_____ (assinatura do representante legal)
<i>Declaração a ser emitida pela empresa licitante, preferencialmente em papel que a identifique.</i>

1.11. Declaração da Licitante de responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO
Ref. Processo Licitatório nº. ____/2022 Convite nº. ____/2022
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador (s) do Documento de Identidade nº _____ e inscrito (s) no CPF sob o nº _____, DECLARA que se responsabiliza pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas no Convite nº. 001/2022.
_____/_____, ____ de _____ de 2022.
_____ Nome e assinatura do representante legal da licitante

Declaração a ser emitida pela empresa licitante, preferencialmente em papel que a identifique.

1.12. Declaração de ausência de fatos supervenientes e impeditivos, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

Ref.

Processo Licitatório nº. ____/2022

Convite nº. ____/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador (s) do Documento de Identidade nº _____ e inscrito (s) no CPF sob o nº _____, DECLARA, que até a presente data inexiste fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____/_____, ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

Declaração a ser emitida pela empresa licitante, preferencialmente em papel que a identifique.

DOCUMENTOS- PESSOAS FÍSICAS:

1.13. Documento de identidade com foto e que conste o número de CPF.

1.14. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

1.15. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente de seu Município.

1.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

1.17. Declaração de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo abaixo:



DECLARAÇÃO

Ref.

Processo Licitatório nº. ____/2022

Convite nº. ____/2022

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezessete anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____ / ___, ___ de _____ de 2022.

(assinatura)

1.18. Declaração do Licitante de responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

Ref.

Processo Licitatório nº. ____/2022

Convite nº. ____/2022

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO que me responsabilizo pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas no Convite nº. 001/2022.

_____ / ___, ___ de _____ de 2022.

(assinatura)

1.16. Declaração de ausência de fatos supervenientes e impeditivos, conforme modelo abaixo:



DECLARAÇÃO

Ref.

Processo Licitatório n.º ____/2022

Convite n.º ____/2022

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, que até a presente data inexiste fatos supervenientes e impeditivos para minha habilitação no presente Processo Licitatório, bem como tenho ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____/_____, ____ de _____ de 2022.

(assinatura)

2. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação observadas as penalidades cabíveis.

3. A Comissão de Licitação poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

3.1. Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- 9.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 9.5.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 9.5.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente³; e
- 9.5.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

5.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada habilitada, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

³ NOTA EXPLICATIVA: Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.

5.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão de Licitação.

5.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5.4. A não regularização da documentação no prazo previsto neste item, implicará na inabilitação da ME ou EPP.

6. Os documentos exigidos neste certame poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação de Habilitação.

6.2. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura dos envelopes.

7. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, guias de pagamento, declarações ou qualquer meio diverso do exigido.

VIII. PROPOSTA COMERCIAL:

1. A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação do proponente, n.º do CNPJ/CPF, endereço, números de telefone, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

- 1.1. Descrição completa do objeto, conforme especificações do Anexo I;
- 1.2. Preço unitário e preço total ofertado, expressos em numeral;
- 1.3. Preço global expresso em numeral e por extenso.

2. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

3. A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

4.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de



sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

4.2. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

6. O preço deverá ser cotado considerando-se os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

IX. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. A ausência ou a apresentação da documentação de habilitação em desacordo com o previsto no Título VII, ou a verificação de irregularidade nas consultas aos sites dos órgãos emissores, conforme previsão do item 3 do mesmo Título e, ainda, a impossibilidade de verificação no caso do item 4, inabilitará o licitante, impossibilitando a abertura dos envelopes Proposta Comercial.

2. Após a fase de habilitação não cabe desistência de Proposta Comercial, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão de Licitação.

2.1. Considera-se vencida a fase de habilitação:

2.1.1- se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do art. 43, III e art. 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou

2.1.2- após transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

2.1.3- após publicação do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

X. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

1. O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **menor valor global**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Convite e seus anexos.

2. Se a proposta de menor preço não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate ficto previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.1. Se o representante da ME ou EPP mais bem classificada estiver presente na sessão, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em primeiro lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

3.2. Se o representante da ME ou EPP não estiver presente na sessão, a Comissão de Licitação encaminhará correspondência ao licitante, inclusive por meio eletrônico, fixando prazo para apresentação de nova proposta comercial, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

3.3. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

3.4. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 2, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

3.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, a Comissão de Licitação realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar nova proposta comercial.

3.6. Não havendo ME ou EPP em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação das propostas comerciais.

3.7. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

4. Será desclassificada a proposta que:

4.1. Não atenda às exigências estabelecidas neste Convite ou em diligência;

4.2. Apresente preços simbólicos, irrisórios⁴ ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93;

5. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação dos itens componentes da Proposta Comercial serão corrigidos pela Comissão de Licitação.

5.1. Prevalecerá o preço global, corrigindo-se os demais valores, conforme a divergência apurada, sendo consignada na ata de julgamento a correção efetuada.

6. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

7. Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

8. A Comissão de Licitação poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem seu conteúdo.

⁴ NOTA EXPLICATIVA: será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos.

XI. RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

- 1.** O licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão de Licitação, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 2.** Interposto recurso, dele será dada ciência aos licitantes, por meio de publicação no *site* do IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, que poderão impugná-lo no prazo legal.
 - 3.** Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
 - 3.1.** Ser dirigido à Comissão de Licitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação dos resultados;
 - 3.2.** Ser dirigido à autoridade superior, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
 - 3.3.** Ser encaminhado para o endereço eletrônico ipmp@ipmp.mg.gov.br, com assinatura digital, ou ser protocolizado na sede do IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui (endereço no preâmbulo), em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
 - 4.** O IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 3.3 acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
 - 5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
 - 6.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso,
 - 7.** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no quadro de avisos e no *site* do IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui.
-

XII. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

- 1.** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o processo para a autoridade competente adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologar o procedimento licitatório.
- 2.** Homologado o procedimento licitatório, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, conforme Minuta constante em anexo a este Convite.
- 3.** Se o Adjudicatário, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias contados da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, sem prejuízo das sanções cabíveis, a Comissão de Licitação poderá convocar os licitantes subsequentes, segundo a ordem de classificação das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da

proposta classificada em primeiro lugar, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei no 8.666/93.

4. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º, da Lei n. 8666/93, que não aceitarem a contratação nas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

XIII. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

1. O (a) Contratado (a) ficará sujeito (a), pela inexecução das condições estipuladas neste Convite, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

1.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, que poderá ser aplicado com a rescisão contratual;

1.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo IPMP- Instituto de Previdência Municipal de Pitangui. Se os valores não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

4. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XIV. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária: 03.10.01.04.122.0001.2311-3.3.90.36.00 – Fonte 1.03.00.

XV. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. Constituem anexos deste Convite, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Especificações Técnicas;
Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;



Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;
Anexo V - Modelo de Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.
Anexo VI- Minuta do Contrato.

2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados ou de envelopes Proposta Comercial de licitantes inabilitados.
4. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
5. Toda a documentação apresentada neste Convite e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
6. A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º⁵ da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 6.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação de cópias pela Comissão de Licitação.
 - 6.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
7. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Convite, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Instituto de Previdência Municipal de Pitangui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.
9. As decisões da Autoridade superior e da Comissão de Licitação serão publicadas no quadro de avisos do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal

⁵ Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

[...]

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



de Pitangui, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93, e divulgadas no site www.ipmp.mg.gov.br.

10. Para atender a seus interesses, o Instituto de Previdência Municipal de Pitangui poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. O Instituto de Previdência Municipal de Pitangui poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

12. A Comissão de Licitação poderá aplicar o disposto no § 1º, art. 32⁶ da Lei 8.666/93.

13. Fica eleito o foro da Comarca de Pitangui, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Pitangui/MG, 06 de janeiro de 2022.

**Alair Kennedy de Paula
Presidente do IPMP**

**Thiago Silva Lima
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

⁶ Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 1º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão. R\$



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 03/2022
MODALIDADE: CONVITE N° 001/2022
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

I- OBJETO: Contratação de serviços de apoio à gestão de recursos financeiros do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui.

II- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO:

- 1.1. O critério de julgamento: menor preço global da proposta
- 1.2. Regime de execução: por preço global.

III- DA GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

1.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Presidência do IPMP, ou por outro servidor por ela indicado;

1.2. O gestor/fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

1.3. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

1.3.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que após verificação atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços;

1.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do Contratado pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

1.5. O Contratante rejeitará no todo ou em parte o serviço, se estiver em desacordo com o contrato.

IV. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal dos serviços.

2.2. O (a) Contratado (a) deverá apresentar ao Instituto, a Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços, no último dia útil de cada mês.

2.3. O pagamento devido pelo Instituto será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo (a) Contratado (a) ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

2.4. Sendo identificada qualquer divergência na nota fiscal, o Instituto deverá devolvê-la ao (à) Contratado (a) para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item

1.1 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

1.5. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

1.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, o (a) Contratado (a) dará ao Instituto, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

1.7. Na nota fiscal correspondente à execução dos serviços, deverão estar detalhados os dados do processo licitatório da seguinte forma: Referente à NAF nº _____, Processo Licitatório nº 03/2022, Convite nº 001/2022.

1.8. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária: 03.10.01.04.122.0001.2311-3.3.90.36.00 – Fonte 1.03.00.

V. DAS DESCRIÇÕES E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Unid.	Quant. (mês)	Valor médio unitário estimado (mês)	Valor médio estimado total ⁷ (referente a 12 meses)
01	Serviços de apoio à gestão de recursos financeiros do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui.	Serv.	12	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,000
Valor global: R\$ 31.800,000 (trinta e um mil e oitocentos reais).					

VI- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1.1. Os serviços serão prestados de forma remota (telefone, *e-mail*, acesso remoto, aplicativo de mensagem instantânea), bem como de forma presencial, através de visitas do profissional, com frequência indicada no item 1.3 deste título.

1.2. Os serviços objetos deste Termo consistem em:

- a) Auxiliar o Gestor dos recursos do RPPS na observação das limitações e condições estabelecidas nas normas vigentes aplicáveis;
- b) Auxiliar o Gestor de recursos financeiros na elaboração de relatórios trimestrais detalhados, ao final de cada período a que se referir, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo regime próprio de previdência social com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável e imóveis;
- c) Auxiliar o Gestor de Recursos Financeiros na formulação de Política de Investimento Anual dos recursos do RPPS;
- d) Subsidiar o Comitê de Investimentos e o Conselho Administrativo de informações necessárias à sua tomada de decisões;

⁷ Os valores referentes ao “valor médio estimado” são resultados de média aritmética de preços obtidos através de pesquisa de mercado realizada junto a pessoas jurídicas do ramo.

- e) Propor estratégias de investimentos para um determinado período;
- f) Reavaliar as estratégias de investimentos em decorrência de fatos conjunturais relevantes;
- g) Acompanhar o grau de risco das operações, reportando ao Instituto qualquer situação de risco elevado;
- h) Acompanhar a execução da política de investimentos, objetivando subsidiar o Gestor de Recursos Financeiros na tomada de decisões;
- i) Auxiliar o Gestor na conferência, exame e análise de documentos;
- j) Auxiliar o Gesto na elaboração de planos, programas e projetos;
- k) Participar de reuniões do Conselho Administrativo e do Comitê de Investimentos sempre que solicitado;
- l) Realizar a digitalização, organização e arquivamento de documentos em geral do Instituto;
- m) Elaborar estudos para subsidiar o Comitê de Investimentos em assuntos específicos relacionados às suas atividades;
- n) Elaboração e revisão dos relatórios gerenciais de atendimento às demandas internas e externas do Comitê de Investimentos;
- o) Acompanhar o cumprimento de prazos definidos para as atividades do Comitê de Investimentos;
- p) Acompanhar as atividades administrativas do Comitê de Investimentos, visando o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos;
- q) Auxiliar na análise de sistemas de controle e métodos de trabalho;
- r) Auxiliar na avaliação e seleção de ferramentas e modelos a serem usados pelo Comitê de Investimentos;
- s) Auxiliar na padronização das metodologias empregadas em planos, programas e projetos;
- t) Colaborar com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a rotina de trabalho do Comitê de Investimentos;
- u) Assessorar na elaboração de documentos/relatórios com as ferramentas e sistemas informatizados disponíveis.

1.3. Da forma de prestação dos serviços:

1.3.1. Os serviços serão prestados de forma remota (telefone, *e-mail*, acesso remoto, aplicativo de mensagem instantânea), bem como de forma presencial.

1.3.2. O (a) Contratado (a) deverá comparecer à sede do Instituto com frequência mínima de 04 (quatro) vezes por semana, com duração de 06 (seis) horas por dia, observados os seguintes parâmetros:

a) As datas e horários das visitas serão definidos pelo Instituto com antecedência de pelo menos 02 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

- b) O Instituto poderá requisitar a presença do profissional para visitas além da frequência indicada acima. Quando isso acontecer, a visita adicional será compensada pela dispensa de outra visita regular até o final do mesmo mês;
- c) As despesas próprias relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação, etc.) serão custeadas pelo (a) Contratado (a), estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

VII- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.1. Dos prazos máximos para atendimento:

- 1.1.1. As respostas das consultas formuladas via *e-mail* serão objetivas e com prazo de retorno variável, dependendo da complexidade do caso, não podendo, entretanto, ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.1.2. Se por motivos de caso fortuito ou força maior, as respostas às consultas não puderem ser atendidas no prazo estipulado no subitem 1.1.1 acima, o (a) profissional deverá solicitar por escrito, a dilação do prazo, devidamente justificada.

1.2. Da vigência do instrumento contratual

- 1.2.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura de sua assinatura.

VIII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa e/ou móvel e *e-mail*, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário.

1.2. Executar os serviços obedecendo aos prazos e regras das legislações pertinentes.

1.3. Executar os serviços de acordo com o determinado neste Termo de Referência.

1.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

1.5. Executar os serviços com idoneidade, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.

1.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Instituto.

1.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, alimentação e eventual estadia de seus profissionais, seguros e demais ônus fiscais.

1.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Contratante e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

1.10. Cumprir rigorosamente os prazos contratuais e legais exigidos na prestação de seus serviços.

- 1.11.** Responsabilizar-se, integralmente, por quaisquer danos causados ao Instituto e a terceiros, durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.
- 1.12.** Não utilizar mão-de-obra de terceiros sem expressa e prévia autorização do Instituto.
- 1.13.** Cumprir todos os padrões de segurança e de aferição de forma a manter a qualidade dos serviços prestados.
- 1.14.** Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa própria de seus serviços, incluindo deslocamento, alimentação e/ou eventual estadia.
- 1.15.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1.1.** Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.
- 1.2.** Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do (a) Contratado (a).
- 1.3.** Pagar os valores devidos ao (à) Contratado (a) no prazo e nas condições contratuais.
- 1.4.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 1.5.** Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do (a) Contratado (a) pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 1.6.** Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.
- 1.7.** Arcar com as despesas de publicação do extrato do (s) contrato (s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 1.8.** Notificar o (a) Contratado (a) sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

X- DAS SANÇÕES:

- 1.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
 - 1.1.1.** 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
 - 1.1.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, que poderá ser aplicado com a rescisão contratual;
 - 1.1.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Instituto, em face da menor



gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Instituto. Se os valores não forem suficientes, a diferença será recolhida pelo (a) Contratado (a) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

1.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XI- CONDIÇÕES GERAIS:

1.1. O Instituto reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

1.2. Qualquer tolerância por parte do Instituto no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pelo (a) Contratado (a), não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Instituto exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

1.3. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Instituto e o (a) CONTRATADO (A), sendo o (a) mesmo (a) o (a) único (a) responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes de suas atividades.

Pitangui/MG, 06 de janeiro de 2022.

Alair Kennedy de Paula
Presidente do IPMP

Thiago Silva Lima
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 03/2022
MODALIDADE: CONVITE N° 01/2022
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de apoio à gestão de recursos financeiros do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, conforme especificações constantes do Anexo I do Convite nº 01/2022.

A _____, com endereço na _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____/MG, CEP _____, inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, com endereço de e-mail....., telefone....., apresenta sua proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Segue nossa proposta de preço:

Item	Descrição	Unid.	Quant. (mês)	Valor unitário (mês)	Valor total (referente a 12 meses)
01	Serviços de apoio à gestão de recursos financeiros do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui.	Serv.	12		
Valor total da proposta: R\$ ____ (____)					

Declaramos que no preço acima proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obrigações referente ao objeto licitado, conforme determinado o Edital de Licitação, seu Termo de Referência e demais anexos, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obrigações, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Instituto de Previdência Municipal de Pitangui.

Declaramos ainda, que:

- Recebemos do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no Convite nº 01/2022, com eles concordamos plenamente.
- Caso nos seja adjudicado o objeto, nos obrigamos a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de convocação do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.
- Declaramos que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

_____, ____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal
CPF
RG



ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 03/2022

MODALIDADE: CONVITE N° 01/2022

A empresa , inscrita no CNPJ sob nº , sediada na , cidade de , estado....., telefone(s)....., e-mail para contato, neste ato representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à....., portador da cédula de identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante o **Instituto de Previdência Municipal de Pitangui**, no Convite nº....., podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, assinar propostas, atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, bem como, recorrer ou desistir da faculdade de recurso, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(local e data)

.....
Outorgante (reconhecer firma)

.....
Outorgado

- **Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**



**ANEXO IV – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS (ME) E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.)_____ , portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº_____, DECLARA para os devidos fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

(....) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTO, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa;
2) A Declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e
3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

**Ref.:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022
MODALIDADE: CONVITE Nº 01/2022**

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

_____, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)

- Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2022
MODALIDADE: CONVITE N° 001/2022

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PITANGUI, com endereço na Rua Major Bahia, nº 224, Bairro Centro, Pitangui (MG), CEP 35.650-000, inscrito no CNPJ sob o nº 19.132.499/0001-19, neste ato, representado por seu Presidente, senhor **ALAIR KENNEDY DE PAULA**.

CONTRATADO (A): _____, com sede à Av./Rua ___, nº ___, bairro ___, CEP ___, Município de ___, estado de ___, inscrita no CNPJ sob o nº ___, inscrição estadual ___, neste ato, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, RG _____.

FORMA DE EXECUÇÃO: por preço global.

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente CONTRATO a contratação de serviços de apoio à gestão de recursos financeiros do Instituto de Previdência Municipal de Pitangui, consoante específica o Edital de Licitação do Convite nº. 001/2022 e a Proposta Financeira apresentada pelo (a) Contratado (a), que passam a integrar o presente termo para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

2.2. Nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei n. 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Contratante as condições contratuais e o valor cobrado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ___ (___), que será pago em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ ___ (___), na forma da Cláusula Quarta deste contrato.

3.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal dos serviços.

4.2. O (a) Contratado (a) deverá apresentar ao Instituto, a Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços, no último dia útil de cada mês.

4.3. O pagamento devido pelo Instituto será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo (a) Contratado (a) ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.4. Sendo identificada qualquer divergência na nota fiscal, o Instituto deverá devolvê-la ao (à) Contratado (a) para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 4.1 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.5. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, o (a) Contratado (a) dará ao Instituto, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4.7. Na nota fiscal correspondente à execução dos serviços, deverão estar detalhados os dados do processo licitatório da seguinte forma: Referente à NAF nº _____, Processo Licitatório nº 03/2022, Convite nº 001/2022.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as orientações constantes do Termo de Referência do Edital do Convite nº 01/2022, que integra o presente instrumento contratual como se aqui transrito.

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota (telefone, *e-mail*, acesso remoto, aplicativo de mensagem instantânea), bem como de forma presencial, através de visitas do profissional com frequência de 4 (quatro) dias por semana, com duração de 06 (seis) horas por dia.

5.3. Os serviços consistem em:

- 5.3.1. Auxiliar o Gestor dos recursos do RPPS na observação das limitações e condições estabelecidas nas normas vigentes aplicáveis;
- 5.3.2. Auxiliar o Gestor de recursos financeiros na elaboração de relatórios trimestrais detalhados, ao final de cada período a que se referir, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo regime próprio de previdência social com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável e imóveis;
- 5.3.3. Auxiliar o Gestor de Recursos Financeiros na formulação de Política de Investimento Anual dos recursos do RPPS;
- 5.3.4. Subsidiar o Comitê de Investimentos e o Conselho Administrativo de informações necessárias à sua tomada de decisões;
- 5.3.5. Propor estratégias de investimentos para um determinado período;
- 5.3.6. Reavaliar as estratégias de investimentos em decorrência de fatos conjunturais relevantes;
- 5.3.7. Acompanhar o grau de risco das operações, reportando ao Instituto qualquer situação de risco elevado;
- 5.3.8. Acompanhar a execução da política de investimentos, objetivando subsidiar o Gestor de Recursos Financeiros na tomada de decisões;
- 5.3.9. Auxiliar o Gestor na conferência, exame e análise de documentos;
- 5.3.10. Auxiliar o Gesto na elaboração de planos, programas e projetos;
- 5.3.11. Participar de reuniões do Conselho Administrativo e do Comitê de Investimentos sempre que solicitado;
- 5.3.12. Realizar a digitalização, organização e arquivamento de documentos em geral do Instituto;
- 5.3.13. Elaborar estudos para subsidiar o Comitê de Investimentos em assuntos específicos relacionados às suas atividades;
- 5.3.14. Elaboração e revisão dos relatórios gerenciais de atendimento às demandas internas e externas do Comitê de Investimentos;
- 5.3.15. Acompanhar o cumprimento de prazos definidos para as atividades do Comitê de Investimentos;
- 5.3.16. Acompanhar as atividades administrativas do Comitê de Investimentos, visando o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos;
- 5.3.17. Auxiliar na análise de sistemas de controle e métodos de trabalho;
- 5.3.18. Auxiliar na avaliação e seleção de ferramentas e modelos a serem usados pelo Comitê de Investimentos;
- 5.3.19. Auxiliar na padronização das metodologias empregadas em planos, programas e projetos;
- 5.3.20. Colaborar com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a rotina de trabalho do Comitê de Investimentos;
- 5.3.21. Assessorar na elaboração de documentos/relatórios com as ferramentas e sistemas informatizados disponíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO E FINANCEIRO E DO REAJUSTE

- 6.1.** Durante a vigência do presente contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 6.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a CONTRATADA poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Contratante, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.
- 6.3.** Poderá ser reajustado o valor dos serviços objeto deste Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, após o transcurso de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste, mediante a aplicação do índice oficial INPC ou equivalente a ser editado pelo Governo Federal ou em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa e/ou móvel e e-mail, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário.
- 7.2.** Executar os serviços obedecendo aos prazos e regras das legislações pertinentes.
- 7.3.** Executar os serviços de acordo com o determinado neste Termo de Referência.
- 7.4.** Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.
- 7.5.** Executar os serviços com idoneidade, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.
- 7.6.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Instituto.
- 7.7.** Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, alimentação e eventual estadia de seus profissionais, seguros e demais ônus fiscais.
- 7.8.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.
- 7.9.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Contratante e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.
- 7.10.** Cumprir rigorosamente os prazos contratuais e legais exigidos na prestação de seus serviços.
- 7.11.** Responsabilizar-se, integralmente, por quaisquer danos causados ao Instituto e a terceiros, durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.
- 7.12.** Não utilizar mão-de-obra de terceiros sem expressa e prévia autorização do Instituto.
- 7.13.** Cumprir todos os padrões de segurança e de aferição de forma a manter a qualidade dos serviços prestados.
- 7.14.** Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa própria de seus serviços, incluindo deslocamento, alimentação e/ou eventual estadia.
- 7.15.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.
- 8.2.** Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do (a) Contratado (a).
- 8.3.** Pagar os valores devidos ao (a) Contratado (a) no prazo e nas condições contratuais.
- 8.4.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 8.5.** Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do (a) Contratado (a) pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 8.6.** Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

8.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do (s) contrato (s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

8.8. Notificar o (a) Contratado (a) sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe ao art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

9.3. Serão incorporados ao CONTRATO, mediante TERMO ADITIVO, todas e quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações, a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização do contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizadas pela Presidência do Instituto.

10.2. O (A) CONTRATADO (A) é obrigado (a) a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Presidência.

10.3. O Presidente do Instituto atestará a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas, o que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação do pagamento.

10.4. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do (a) CONTRATADO (A) pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

1.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

1.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, que poderá ser aplicado com a rescisão contratual;

1.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Instituto, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Instituto. Se os valores não forem suficientes, a diferença será recolhida pelo (a) Contratado (a) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

1.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93.

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

c) Judicial, nos termos da legislação;

d) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei



n. 8.666/93.

12.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o Instituto de Previdência Municipal de Pitangui responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Terceira, devido em face dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO COMPROMISSO

13.1. O (A) Contratado (a) obriga-se a atender integralmente as exigências constantes do Convite nº. 01/2022, bem como da Proposta por ele (a) apresentada, que passam a integrar o presente termo para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APPLICÁVEL

14.1. Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e pelo Convite nº 01/2022, e demais normas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas com a contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESSÃO

16.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

17.1. É eleito o foro da Comarca de Pitangui/MG, para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas do presente CONTRATO, com expressa renúncia a qualquer outro ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justos e acordados, assina o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

Pitangui/MG, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: