



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL LICITATÓRIO
PROCESSO Nº. 348/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 047/2022
DO TIPO TÉCNICA E PREÇO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS BENEFICIÁRIAS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2021

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha-RS, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará o processo de licitação nº 348/2022 na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº. 047/2022, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO**, em conformidade com a Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, cujo Envelope nº. 01 contendo a Habilitação e nº. 02 contendo a Proposta de Preços deverão ser entregues na data, local e horário, aqui determinados. Será observado o disposto na Lei nº. 13.709/2018 e, especificamente quanto à execução do objeto, será garantido o cumprimento da Política de Segurança da Informação do RPPS (Decreto Municipal nº. 303/2019). A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, mediante as seguintes condições:

DATA DE ABERTURA: 10/01/2023

HORÁRIO: 14 horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sito a Av. Borges de Medeiros, 475, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha-RS, CEP: 95.500-000.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF.

CONSTITUEM ANEXOS DESTA EDITAL: Minuta de Contrato.

1- DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos de assessoria atuarial, jurídica e administrativa para o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município de Santo Antônio da Patrulha, em conformidade com o memorando n.º 92/2022 e Pedido n de Compra n.º 2022/70010.

	Item	Quant	Unid	Objeto	Valor de Referência
Lote	01	12	Mês	Assessoria técnica, de natureza continuada, Atuarial, Jurídica e Administrativa para o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Patrulha.	R\$ 52.200,00
	02	01	Unid.	Reforma da Previdência Municipal: assessoria técnica atuarial e jurídica para elaboração dos estudos para reforma da previdência municipal e confecção das minutas dos Projetos de Leis.	R\$ 22.633,33



1.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1.1- Assessoria técnica de natureza continuada: Atuarial, Jurídica e Administrativa, contemplando:

a) Avaliação Atuarial ordinária com data focal em 31 de dezembro, para apuração das Reservas Matemáticas, apresentação do Resultado Atuarial e sugestão do respectivo Plano de Custeio, conforme o Art. 26 da Portaria MTP nº 1467/2022, com base na metodologia estabelecida na Nota Técnica Atuarial (NTA) do RPPS, devidamente homologada pela Secretaria de Previdência Social (SPREV);

b) Elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial em conformidade com o artigo 66 da Portaria MTP nº 1467/2022;

c) Preenchimento e envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA), e demais informações à Secretaria de Previdência Social – SPREV, conforme o Art. 27 da Portaria MTP nº 1467/2022;

d) Elaboração de Nota Técnica Atuarial, projeções atuariais, Demonstrativo de Duração do Passivo, tratamento da base de dados, confecção de relatórios atuariais;

e) Estudos de impacto relativos às mudanças da política remuneratória dos servidores, na legislação, em relação à elegibilidade de benefícios (reformas), de acordo com o Art. 69 da Portaria MTP nº 1467/2022;

f) Pareceres atuariais diversos, sobre temas relacionados ao RPPS, que tenham repercussão do Equilíbrio Financeiro e Atuarial como, por exemplo, o ingresso de novos servidores e reforma administrativa;

g) Pareceres na concessão de benefícios previdenciários previstos em lei (aposentadorias e pensões); orientação para a instrução dos processos de concessão de benefícios enviados ao Tribunal de Contas do Estado e diligências se for o caso; atendimento a segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência nas questões relativas a benefícios geridos pelo RPPS; elaboração de pareceres, consultas, regulamentos e projetos de lei; participação em reuniões sempre que necessário.

1.1.2- Reforma da Previdência Municipal, contemplando:

a) Realização de Estudo técnico atuarial visando o impacto nos planos de benefícios e custeio do RPPS, relacionados ao nível de solvência e equilíbrio financeiro e econômico do sistema, em razão da implantação da Reforma da Previdência Municipal com regras idênticas as da União;

b) Construção de cenários alternativos, com regras mais flexíveis em relação ao que dispôs a EC nº 103/2019, e Relatório de Avaliação Atuarial que fundamentará projeto de Lei visando a Reforma da Previdência Social do Município de Santo Antônio da Patrulha;

c) Auxílio aos servidores, integrantes do RPPS e Administração Municipal, para o bom entendimento em relação às mudanças impostas pela futura reforma;

d) Elaboração das minutas dos quatro Projetos de Leis para Reforma da Previdência Municipal, dispondo:

1.1.3- Minuta de Projeto de Lei 1: Plano de custeio: definição da base contributiva, percentuais de contribuição (normal e suplementar), prazos de repasse, encargos moratórios e parcelamentos;

1.1.4- Minuta de Projeto de Lei 2: Organização da Unidade Gestora: criação de estrutura mínima que atenda as necessidades do RPPS relativamente a concessão e administração de benefícios, colegiados (Conselho de Previdência, Comitê de Investimentos e Conselho Fiscal), investimentos (gestão de recursos) e administrativo.

1.1.5- Minuta de Projeto de Lei 3: Alteração da Lei Orgânica Municipal para a fixação dos limites de idade na forma exigida pela EC nº 103/19;

1.1.6- Minuta de projeto de Lei 4: Lei Complementar para o Plano de Benefícios com conceito de dependente, regras gerais e transitórias de aposentadoria (quadro geral e magistério), aposentadorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

especiais (agentes nocivos, de risco e portadores de deficiência) e pensão por morte, de acordo com os cenários atuariais aprovados pela administração.

2- JUSTIFICATIVA

2.1- A contratação de assessoria jurídica e atuarial, em conjunto, para o Regime Próprio de Previdência é necessária para o acompanhamento permanente sobre situações que tenham repercussão no equilíbrio financeiro e atuarial, como por exemplo, a avaliação de impacto com o ingresso de novos servidores ou na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos servidores, assim como, na necessidade de organização da Unidade Gestora do RPPS para atendimento a legislação vigente e as diretrizes do Programa de Certificação Institucional Pró-gestão RPPS.

Também considerando a necessidade de adequações conforme as alterações promovidas pela Emenda Constitucional nº 103/19, o RPPS necessita de assessoria atuarial e jurídica para elaboração de cenários para implantação da Reforma da Previdência Municipal, bem como para confecção dos instrumentos normativos. As duas assessorias sendo realizadas pela mesma empresa facilita a troca de ideias e opiniões na hora de elaboração dos documentos solicitados e necessários neste Termo.

3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Somente poderão participar do presente certame as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014 e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos. Para participação no certame a licitante deverá apresentar fora dos envelopes nº01/habilitação e nº 02 proposta de preços, comprovação de enquadramento, através de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa; e/ou documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, ambos com prazo de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias comprovando seu porte.

As empresas participantes devem estar enquadradas no ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam todas as exigências constantes neste edital.

3.2- É vedada a participação de empresas:

I- Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública das esferas de governo Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, nesta compreendidas as entidades com personalidade jurídica de direito privado, as autarquias e as fundações por elas instituídas ou mantidas.

II- Com suspensão do direito de participar em licitações ou impedidas de contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha.

III- Que tenham como sócio, diretor, gerente ou responsável técnico servidor ou dirigente de qualquer órgão, entidade ou empresa vinculada à Administração Indireta do Município de Santo Antônio da Patrulha, ou estejam enquadradas nas demais vedações contidas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

3.3- Poderão participar da presente licitação, empresas do ramo pertinente ao objeto desta, **que se cadastrem no Município, até o dia 05/01/2023** devendo, para tanto, apresentar em original ou por processo de cópia xerográfica devidamente autenticadas em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia



de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, os documentos a seguir discriminados:

Observação: Os documentos descritos nos itens “3.4 ao 3.8” serão necessários para a elaboração do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

3.4- HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.4.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.4.2- Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL (acompanhado da última alteração, se houver)**, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.4.3- 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.

3.5- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.5.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), instituído pela Instrução Normativa nº. 054 de 22 de junho de 1998;

3.5.2- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

3.5.3- **Certidão Negativa da RF e da PGFN** e as **contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;

3.5.4- Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;

3.5.5- Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, sendo do domicílio ou sede do licitante;

3.5.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

3.5.7 - **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

3.6- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

3.6.1- **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, devidamente **autenticado na Junta Comercial**, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da documentação para cadastro. As demonstrações contábeis exigidas devem estar de acordo com o que rege a Lei 6.404/76, atualizada pela Lei Federal 9.457/97, em seu art.176.

OBS.: Na análise dos Balanços, para comprovação da boa situação financeira e econômica das empresas serão utilizados os seguintes índices:

INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICES MÍNIMOS
-------------	---------	-----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC = 1
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RPL)/(PC+ELP)$	LG = 1
Solvência Geral (SG)	$SG = AR/(PC+ELP)$	SG = 1,2
Endividamento Geral	$EG = (PC+ELP)/(ATIVO\ TOTAL)$	EG = MENOR QUE 1

LG - Mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a Longo Prazo.
SG - Mede a capacidade financeira da empresa a Longo Prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.
AC - Ativo Circulante.
PC - Passivo Circulante.
RPL - Realizável a Longo Prazo.
ELP - Exigível a Longo Prazo.
AR - Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (Ex. ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).
EG = Endividamento Geral.

3.6.1.1- As empresas constituídas no exercício corrente poderão apresentar Balanço de Abertura.

3.6.1.2- À licitante que não apresentar os índices mínimos exigidos neste Certame, será permitida a substituição dos índices pelo capital social ou patrimônio líquido, com percentual de 10% (dez por cento) nos termos dos parágrafos 2º e 3º do Art. 31 da Lei 8.666/93, ou ainda apresentar garantia de até 1% (um por cento), numa das modalidades e critérios previstas no art. 56, § 1º, I, II e III da mesma Lei; percentuais esses calculados sobre o valor estimado da contratação.

3.6.2- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 60(sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.7- OUTROS DOCUMENTOS

3.7.1- **Declaração, assinada pelo representante legal da empresa**, devidamente identificado por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado (se houver) da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, de **que não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar** com o Poder Público, nos termos do Art. 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

3.7.2- **Declaração, assinada pelo representante legal da empresa**, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art.7º. da Constituição Federal, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

3.7.3- O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nos subitens 3.4.2 e 3.5.2, os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br.



3.8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.8.1- Prova de regularidade e registro da empresa na entidade profissional competente, devendo possuir responsável técnico devidamente habilitado.

3.9- Os documentos retro citados deverão:

3.9.1- Estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão.

3.9.2- Serem apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, ressalvado o disposto no item 3.

3.9.3- Em atenção as condições previstas no item 3 deste edital licitatório, ressalta-se que a apresentação dos respectivos documentos para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), poderão ser apresentados via e-mail através do endereço eletrônico licitacoesrc.pmsap@gmail.com, desde que os documentos exigidos apresentem autenticação e assinatura eletrônica.

3.10- É de total interesse e responsabilidade da empresa proponente:

3.10.1- Entrar em contato com a Comissão de Cadastro das Licitações, para verificar se a sua documentação encaminhada via correio ou e-mail chegou corretamente, conforme exigido neste edital.

3.10.2- **A Comissão de Cadastro não se responsabilizará em avisar as empresas que por ventura enviarem documentos que estejam vencidos ou faltando.**

3.10.3- Retirar o CRC junto ao Departamento de Compras ou com a devida solicitação do requerente via e-mail, poderá ser encaminhada a via do documento de forma digital.

4- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- O pagamento será realizado por fases, conforme descrito abaixo:

4.2- Assessoria Técnica de natureza continuada Atuarial, Jurídica e Administrativa: mensal, após a apresentação da nota fiscal e relatório de atividades, até o dia 15 de cada mês subsequente.

4.3- Assessoria Técnica para Reforma da Previdência Municipal: pagamento em parcela única após aprovação pelo Conselho Municipal de Previdência das minutas dos Projetos de Leis conforme item 1.1.2, em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal.

4.4- A fatura relativa aos serviços executados pela **CONTRATADA** deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, devendo constar, obrigatoriamente, no corpo das Notas Fiscais o seguinte: **TOMADA DE PREÇOS N.º 047/2022**, e o n.º. do empenho prévio, emitido por esta Prefeitura, referente a esta obra, **os dados bancários para depósito (pessoa jurídica)**, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

4.4.1- O CNPJ da **CONTRATADA** constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

4.4.2- Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

4.4.3- Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores,



correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a CONTRATANTE, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

4.4.4- A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

4.4.5- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais e FGTS.

4.5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.5.1 – Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pelo contratante.

4.5.3 – Cumprir e fazer cumprir, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais regulamentadoras, sobre medicina e segurança de trabalho de seus empregados, bem como, assumir todas as responsabilidades decorrentes da relação de trabalho, tais como, os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas.

4.5.4- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução do serviço.

4.5.5- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio dos fiscais indicado pelo Município.

4.5.6- Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente, aos referentes aos bens objetos desta licitação.

4.5.7- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

4.5.8- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da CONTRATANTE.

4.5.9- Não transferir a terceiros no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes.

4.5.10- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência da execução do objeto contratual.

4.5.11- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do serviço, sem ônus a CONTRATANTE.

4.5.12- O representante da CONTRATANTE anotará em livro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões ou providências que ultrapassem a sua competência serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



4.5.13 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

4.5.14 – Da Proteção de Dados:

4.5.14.1- A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além do cumprimento da Política de Segurança da Informação do RPPS (Decreto Municipal nº 303/2019). No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

a) Se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo, que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

e) Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

f) Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

g) A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

g.1) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

g.2) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

h) A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade



imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

4.5.15- Participação em reuniões ou eventos promovidos pelo Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS, para tratar de assuntos relativos ao objeto dos serviços contratados, com todas as despesas de viagens, hospedagem, deslocamento, já incluídos no valor da prestação de serviços, quando solicitado pelo contratante.

4.5.16- Atender a fiscalização Municipal, Estadual ou Federal, em assuntos relacionados ao objeto dos serviços.

4.5.15- Realizar até 03(três) visitas na sede da **CONTRATANTE**, no decorrer do período de prestação dos serviços (a cada 12 meses), com todas as despesas de viagens de viagens, hospedagem, deslocamento, já incluídos no valor das prestações dos serviços, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação.

4.6- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, PRAZOS E CONDIÇÕES

4.6.1- A licitante vencedora ao ser convocada para a assinatura do respectivo contrato, deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

4.6.2- A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelo servidor Diego de Oliveira Ferreira através da Portaria de Fiscal nº. 3.200, de 09 de setembro de 2022.

4.6.3- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento com base nos artigos 77 a 80 da Lei nº.8.666/93.

4.6.4- A rescisão das obrigações decorrentes desta Tomada de Preços se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

4.6.5- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio dos fiscais indicados pelo Município.

4.6.6- O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos da lei.

4.6.7- A assessoria atuarial, jurídica e administrativa será permanente com atendimento por solicitação em prazo a ser ajustado, conforme andamento de cada processo;

4.6.8- Os estudos técnicos atuariais e pareceres jurídicos previstos no item 01 do objeto deste termo terão prazo máximo para entrega de 30 (trinta) dias úteis após o encaminhamento da base de dados e solicitação pela contratante;

4.6.9- O prazo para entrega dos estudos, pareceres e minutas de Projetos de Leis para a reforma da Previdência Municipal serão ajustados a partir das demandas do Conselho Municipal de Previdência e Administração Municipal.

4.6.10- A contratada deverá apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações e Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis, assinado juntamente com o contrato, ficando condicionada a eficácia do instrumento contratual a apresentação do presente Termo.

4.7- DA RESCISÃO DO CONTRATO

4.7.1- Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. [\(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\).](#)

4.7.2- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa conforme prevê art. 109 da Lei 8.666/93.

4.8- RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.8.1- Efetuar o pagamento conforme item “4” deste edital.



4.8.2 - A fiscalização dos serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento do objeto contratual.

4.9 – DA CONCESSÃO DE REEQUILIBRIO E REAJUSTE

4.10- Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual ocorrido desde a data base do orçamento.

4.11- O preço ajustado no Contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de obras/serviços, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

4.12- A fiscalização do serviço entregue, objeto da presente licitação, no momento da entrega, que será feito pelos fiscais do contrato.

4.13- O objeto da licitação será reajustado, se necessário, de acordo com a variação nominal do IPCA, de forma anual ou outro índice que legalmente venha substituí-lo.

5- PARA A HABILITAÇÃO

5.1- O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE Nº. 01

5.1.1- Certificado De Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, em plena vigência, sendo que este deverá ser apresentado em original, por processo de cópia xerográfica devidamente autenticadas em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial.

5.1.2- Comprovação de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado na entidade profissional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes aos objetos ora licitados.

5.1.3- Comprovação de aptidão técnico-operacional, da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por attestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.4- O registro mencionado **no item 5.1.3** será em nome do profissional técnico responsável pela execução da obra.

5.1.5- Comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa. O responsável técnico deve ser do quadro permanente do licitante, devendo comprovar sua condição de sócio, empregado contratado, através de cópia autenticada do respectivo documento.

5.1.6- Declaração expressa do licitante, de que tem conhecimento e aceita todos os termos do Edital de Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 047/2022, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.1-7- Os documentos solicitados no CRC – Certificado de Registro Cadastral, que por ventura estiverem com o prazo de vigência expirado.

5.2- DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

5.2.1- Todos os documentos constantes no envelope nº.01, deverão estar autenticados, exceto, os originais e os emitidos via internet, pois estes últimos possuem certificação digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.2- Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

5.2.2.1- Considera-se compatível o objeto cuja complexidade tecnológica seja similar aos objetos licitados e sua execução guarde proporcionalidade entre as áreas executadas e os períodos utilizados para tanto.

5.3- DOS DEMAIS DOCUMENTOS

5.3.1- **O representante da licitante deverá estar munido de documento de identidade e de uma procuração e/ou carta de credenciamento, com firma reconhecida em cartório, outorgando plenos poderes ao mesmo, para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, inclusive, desistência de interposição de recursos. Se o participante for dirigente da empresa, deverá apresentar o comprovante de sua investidura. Cada licitante poderá ter somente 01 (um) representante para intervir, e cada representante poderá representar apenas 01 licitante, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório.**

5.3.2- Para os proponentes que concluírem o seu cadastro até o dia previsto no item "2" deste edital, será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral. Porém, ressaltamos que, se algum documento constante do CRC vencer até a data de abertura da licitação, o proponente deverá, obrigatoriamente, providenciar um novo e revalidá-lo junto ao Setor de Compras desta Prefeitura, e/ou apresentar o novo documento em original ou cópia xerográfica (já devidamente autenticado em cartório competente ou por servidor desta Municipalidade) anexo ao CRC, no dia da abertura da licitação, ressalvado o disposto no item 3.

5.3.3- Caso, declarado inabilitado um ou mais licitantes, as Propostas de Preços (envelope nº. 02 e envelope nº. 03), serão guardadas em invólucros lacrados, a cargo e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, designando-se nova etapa para abertura das mesmas, obedecido o prazo de recurso previsto no Art.109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a não ser, que haja desistência expressa por escrito em ata ou outro documento, ao referido recurso, pelos licitantes inabilitados.

6– DO ENVELOPE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Nº02)

6.1 - Deverão ser apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

Será verificada a pontuação obtida por cada licitante relacionada à comprovação de capacidade técnica e ao tempo de atuação e titulação dos responsáveis técnicos, sendo classificados em ordem decrescente com base na pontuação técnica obtida.

6.2- Todos os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente. Os pontos de cada item serão mapeados e as participantes classificadas de acordo com a pontuação correspondente, em ordem crescente.

6.3- A Proposta Técnica da licitante será avaliada conforme **Tabelas de Pontuação Técnica** descritas abaixo, dos respectivos responsáveis técnicos pela execução dos serviços:

DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PONTOS	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
1. Tempo de atuação do atuariário em assessoramento a Regime	01 ponto por ano	5 pontos	25 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Próprio de Previdência			
2. Tempo de atuação do advogado em assessoramento a Regime Próprio de Previdência	01 ponto por ano	5 pontos	25 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO		10 pontos	50 pontos

DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PONTOS	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
3. Atestado de capacidade técnica que o atuário tenha prestado assessoria para a realização da Reforma da Previdência nos moldes da Emenda Constitucional n. 103/2019	05 pontos cada	05 pontos	20 pontos
4. Atestado de capacidade técnica que o advogado tenha prestado assessoria para a realização da Reforma da Previdência nos moldes da Emenda Constitucional n. 103/2019	05 pontos cada	05 pontos	20 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		10 pontos	40 pontos

DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PONTOS	MÍNIMO DE PONTOS	MAXIMO DE PONTOS
5. Atuário (responsável técnico) detentor de Pós-Graduação (especialização ou MBA)	10 pontos cada	10 pontos	20 pontos
6. Atuário (responsável técnico) detentor de Mestrado	15 pontos cada	-	30 pontos
7. Atuário (responsável técnico) detentor de Doutorado/Pós doutorado	20 pontos cada	-	40 pontos
8. Advogado (responsável técnico) detentor de Pós Graduação (especialização ou MBA)	10 pontos cada	10 pontos	20 pontos
9. Advogado (responsável técnico) detentor de Mestrado	15 pontos cada	-	30 pontos
10. Advogado (responsável técnico) detentor de Doutorado/Pós doutorado	20 pontos cada	-	40 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO			180 pontos

6.4- A pontuação recairá somente sobre o profissional atuário e o profissional advogado, indicados como responsáveis técnicos.

6.5- A licitante poderá indicar somente um profissional de cada área (atuário e advogado), para fins de pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.6- Atestados de Capacidade Técnica que atendam a mais de uma especificidade serão considerados para cada situação, de forma individualizada, ou seja, um atestado poderá pontuar em mais de um item.

7- DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N°. 03

7.1- As propostas consignadas vincularão o proponente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento das mesmas.

7.2- Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

7.3- As propostas deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, em idioma português, datadas e assinadas pelos representantes legais da licitante, rubricadas, isentas de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

7.4- Considerando tais, a proposta deve abranger preços com inclusão de impostos em valores unitários e totais, já incluídos os custos de frete ou deslocamento, considerando o serviço previsto neste instrumento, com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, cotados em moeda corrente nacional.

7.5- - Consignar os preços, devendo os unitários e totais, com apenas duas casas após a vírgula, serem expressos em algarismos e por extenso e a soma do TOTAL GERAL DE CADA PROPOSTA em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional.

8– DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1 – Recebidos os envelopes na data e horário determinados neste Edital, a Comissão de Licitações realizará a abertura do envelope nº.01 e apreciação dos documentos inerentes à fase de habilitação.

8.2 – Os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

8.3 – A seguir, a Comissão de Licitações, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando inabilitado aquele que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 4.

8.4 – Ao declarado inabilitado será aberto o prazo recursal. Após transcorridos todos os prazos e mantida a decisão da Comissão será dado prosseguimento ao julgamento do certame.

8.5 - Serão devolvidos os envelopes de “qualificação técnica” e da “proposta financeira” das entidades licitantes inabilitadas após a homologação do certame.

8.6 – Nenhum adendo será admitido nessa fase.

8.7 – A seguir a Comissão de Licitações juntamente com a Comissão Técnica, realizarão a abertura dos envelopes de técnica, rubricando cada folha e colhendo a assinatura dos licitantes presentes que poderão analisar as informações.

8.8 – Na sequência, as Comissões, caso julgarem em condições, farão a análise da pontuação atingida por cada licitante.

8.9 – Após, a Comissão de Licitações realizará a abertura dos envelopes das propostas financeiras, rubricando cada folha e colhendo a assinatura dos licitantes presentes que poderão examinar os documentos.

9- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1- Esta Licitação é do tipo Técnica e Preço e será considerada vencedora a proposta com maior Valor de Avaliação (AV), respeitando o critério de aceitabilidade dos preços e apresentação da documentação para escolha da proposta mais vantajosa para o município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9.2- Para o julgamento da proposta técnica, todos os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.3- Os pontos de cada item serão mapeados e as participantes classificadas de acordo com a pontuação correspondente, em ordem crescente, sendo:

a) Índice Técnico (IT): O Índice Técnico será determinado pela divisão da pontuação técnica da participante pela maior pontuação obtida entre as participantes.

$$IT = \frac{\text{PT da Licitante}}{\text{Maior pontuação técnica obtida}}$$

b) Índice de Preço (IP): O "Índice de Preço" é igual ao menor valor de proposta obtido, dividido pelo valor da proposta da licitante.

$$IP = \frac{\text{Menor Valor de Proposta Obtido}}{\text{Valor da Proposta Obtido}}$$

c) Fator de Ponderação: Para o Índice Técnico (IT) é igual a 7 e para o Índice de Preço (IP) é igual a 3.

Valor da Avaliação (VA) VA= (IT X 7) + (IP X 3)
--

9.4- O julgamento técnico será realizado pela Comissão designada por Ato Normativo (Portaria nº. 3.201, de 23 de agosto de 2022) e o julgamento da habilitação e da proposta de preços será realizado pela Comissão Permanente de Licitações.

9.5- Em caso de empate na classificação final de duas ou mais propostas, será vencedora a empresa que apresentar maior pontuação no critério Técnico. Persistindo o empate, obedecido ao disposto no §2º do art. 3º. da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio em ato público com a convocação prévia de todos os licitantes.

9.6- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

9.7- O resultado do julgamento de todas as fases, bem como dos recursos administrativos serão publicados na Imprensa Oficial deste Município através do site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.

10- DAS PENALIDADES

10.1- Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

10.2- Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05(cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

10.3- Multa de 8 % (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

10.4- Multa de 10 % (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.5- A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constitui também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

10.6- A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.7- Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

10.8- Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, multa de 10% do valor atualizado do contrato e reparação do dano.

10.9- O valor do contrato, para aplicação das penalidades, será reajustado conforme IPCA.

10.10- As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

10.11- Da aplicação das penas definidas nos itens 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 e 10.7 do item décimo, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.

10.12- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

11- DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1- Os documentos para Habilitação e Proposta de Preços, exigidos no presente Edital, deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos, lacrados e numerados 01, 02 e 03, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres, conforme sugestões abaixo:

ENVELOPE N°. 01 – HABILITAÇÃO

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS

Licitação Tomada de Preços N°. 047/2022

Nome da empresa/CNPJ

Fone/e-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ENVELOPE Nº. 02- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS
Licitação Tomada de Preços Nº. 047/2022
Nome da empresa/CNPJ
Fone/e-mail

ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS
Licitação Tomada de Preços Nº. 047/2022
Nome da empresa/CNPJ
Fone/e-mail

11.2 – Os envelopes supracitados deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, desta Prefeitura, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

11.3- Os envelopes que forem enviados pelos licitantes, via Correio ou Transportadora, deverão, obrigatoriamente, ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações, para o endereço indicado no preâmbulo.

11.4- O horário de abertura do presente certame, deverá ser seguido pelo horário de Brasília, devendo ser cumprido pelos licitantes, sob pena de decair o direito de participarem da licitação, não serão admitidos retardatários.

12- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1 As impugnações pelos licitantes ao ato convocatório da Tomada de Preços serão recebidas até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, previstas no preâmbulo do edital.

13.2- As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à av. Borges de Medeiros, nº 456, em horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

14- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ÓRGÃO: 03- SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01- FAPS-FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
FUNÇÃO: 04- ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL.
PROGRAMA: 0002- Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2134 – Manutenção Administrativa – cta 10337
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA (7)
RUBRICA: 33903999040000 – DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 03- SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01- FAPS-FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
FUNÇÃO: 04- ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL.
PROGRAMA: 0002- Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2134 – Manutenção Administrativa – cta 10337
DESPESA: 3.3.90.35.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA (6)
RUBRICA: 33903999040000 – DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15- DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

15.1- A empresa participante do certame deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. Será concedido o mesmo prazo previsto na Letra “A”.

16- DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Os proponentes para participarem deste certame, deverão estar de pleno acordo com as condições pré-estabelecidas neste edital.

16.2- Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceitado sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

16.3- Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar ata e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

16.4- Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei nº. 8.666/93).

16.5- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

16.6- Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

16.7- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

16.8- A presente licitação será julgada em todas as suas fases, com observância na Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/06 e nos casos omissos a legislação civil em vigor.

16.9- Se a empresa proponente necessitar de autenticações por parte de servidores desta Prefeitura Municipal (sem ônus) deverá encaminhar-se ao Depto. de Compras, em horário de expediente, até 01(uma) hora antes da abertura da licitação. Ultrapassado este prazo, não mais serão concedidas autenticações, ressalvado o disposto no item 3.

16.10- Os envelopes enviados via Correio ou Transportadora, deverão ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem a tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações.

16.11- **Toda e qualquer retificação a este edital, bem como, os julgamentos em todas as fases desta licitação, quando um ou mais licitantes não estiverem presentes no ato, será a respectiva publicidade, efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS, Imprensa Oficial deste Município, que pode ser consultado através do site: www.diariomunicipal.com.br/famurs.**

16.12- A autoridade superior competente, para aprovação do procedimento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.13- As empresas licitantes, que não atenderem, ou forem divergentes com as condições estabelecidas neste edital licitatório, na Fase de Habilitação, ou na Fase de Julgamento das Propostas de Preços, poderão ser declaradas INABILITADAS e/ou DESCLASSIFICADAS, respectivamente, pela Comissão Permanente de Licitações.

16.14- Demais direitos e deveres, serão disciplinados no contrato a ser firmado entre as partes.

16.15- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

16.16- Este edital estará disponível no endereço eletrônico www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br. Quaisquer esclarecimentos, sobre esta licitação, serão prestados pelo departamento de compras e licitações desta prefeitura, em horário de expediente: de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, pelo fone (51)3662-8572 ou e-mail: licitacoespmsap@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Santo Antônio da Patrulha - RS, 08 de dezembro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2022.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.827.570-45, portador da R.G n.º 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, nº 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, Bairro _____, na cidade de _____/RS, CEP n.º _____, por seu representante legal, Sr. _____, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____/_____, portador da C.I. nº _____SJS/RS, residente e domiciliado na na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/_____, CEP n.º _____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 047/2022**, a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei nº 13.709/2018 e, especificamente quanto a execução do objeto, será garantido o cumprimento da Política de Segurança da Informação do RPPS (Decreto Municipal nº 303/2019), mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – É objeto desta licitação a **contratação de serviços técnicos de assessoria atuarial, jurídica e administrativa para o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Patrulha**, conforme memorando nº 92/22 – FAPS de 08 de abril de 2022 e termo de pedido de compra nº 2022/70010, e em conformidade com as especificações no Termo de Referência – Anexo I, e abaixo descritas:

	Item	Quant	Unid	Objeto
Lote	01	12	Mês	Assessoria técnica, de natureza continuada, Atuarial, Jurídica e Administrativa para o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Patrulha.
	02	01	Unid.	Reforma da Previdência Municipal: assessoria técnica atuarial e jurídica para elaboração dos estudos para reforma da previdência municipal e confecção das minutas dos Projetos de Leis.

1.1- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.1.1- Assessoria técnica de natureza continuada: Atuarial, Jurídica e Administrativa, contemplando:

a) Avaliação Atuarial ordinária com data focal em 31 de dezembro, para apuração das Reservas Matemáticas, apresentação do Resultado Atuarial e sugestão do respectivo Plano de Custeio, conforme o Art. 26 da Portaria MTP nº 1467/2022, com base na metodologia estabelecida na Nota Técnica Atuarial (NTA) do RPPS, devidamente homologada pela Secretaria de Previdência Social (SPREV);

b) Elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial em conformidade com o artigo 66 da Portaria MTP nº 1467/2022;

c) Preenchimento e envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA), e demais informações à Secretaria de Previdência Social – SPREV, conforme o Art. 27 da Portaria MTP nº 1467/2022;

d) Elaboração de Nota Técnica Atuarial, projeções atuariais, Demonstrativo de Duração do Passivo, tratamento da base de dados, confecção de relatórios atuariais;

e) Estudos de impacto relativos às mudanças da política remuneratória dos servidores, na legislação, em relação à elegibilidade de benefícios (reformas), de acordo com o Art. 69 da Portaria MTP nº 1467/2022;

f) Pareceres atuariais diversos, sobre temas relacionados ao RPPS, que tenham repercussão do Equilíbrio Financeiro e Atuarial como, por exemplo, o ingresso de novos servidores e reforma administrativa;

g) Pareceres na concessão de benefícios previdenciários previstos em lei (aposentadorias e pensões); orientação para a instrução dos processos de concessão de benefícios enviados ao Tribunal de Contas do Estado e diligências se for o caso; atendimento a segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência

Ref. Contrato nº ____/2022 – TP 047/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

nas questões relativas a benefícios geridos pelo RPPS; elaboração de pareceres, consultas, regulamentos e projetos de lei; participação em reuniões sempre que necessário.

1.1.2- Reforma da Previdência Municipal, contemplando:

a) Realização de Estudo técnico atuarial visando o impacto nos planos de benefícios e custeio do RPPS, relacionados ao nível de solvência e equilíbrio financeiro e econômico do sistema, em razão da implantação da Reforma da Previdência Municipal com regras idênticas as da União;

b) Construção de cenários alternativos, com regras mais flexíveis em relação ao que dispôs a EC nº 103/2019, e Relatório de Avaliação Atuarial que fundamentará projeto de Lei visando a Reforma da Previdência Social do Município de Santo Antônio da Patrulha;

c) Auxílio aos servidores, integrantes do RPPS e Administração Municipal, para o bom entendimento em relação às mudanças impostas pela futura reforma;

d) Elaboração das minutas dos quatro Projetos de Leis para Reforma da Previdência Municipal, dispondo:

1.1.3- Minuta de Projeto de Lei 1: Plano de custeio: definição da base contributiva, percentuais de contribuição (normal e suplementar), prazos de repasse, encargos moratórios e parcelamentos;

1.1.4- Minuta de Projeto de Lei 2: Organização da Unidade Gestora: criação de estrutura mínima que atenda as necessidades do RPPS relativamente a concessão e administração de benefícios, colegiados (Conselho de Previdência, Comitê de Investimentos e Conselho Fiscal), investimentos (gestão de recursos) e administrativo.

1.1.5- Minuta de Projeto de Lei 3: Alteração da Lei Orgânica Municipal para a fixação dos limites de idade na forma exigida pela EC nº 103/19;

1.1.6- Minuta de Projeto de Lei 4: Lei Complementar para o Plano de Benefícios com conceito de dependente, regras gerais e transitórias de aposentadoria (quadro geral e magistério), aposentadorias especiais (agentes nocivos, de risco e portadores de deficiência) e pensão por morte, de acordo com os cenários aprovados pela administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA:

A contratação de assessoria jurídica e atuarial, em conjunto, para o Regime Próprio de Previdência é necessária para o acompanhamento permanente sobre situações que tenham repercussão no equilíbrio financeiro e atuarial, como por exemplo, a avaliação de impacto com o ingresso de novos servidores ou na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos servidores, assim como, na necessidade de organização da Unidade Gestora do RPPS para atendimento a legislação vigente e as diretrizes do Programa de Certificação Institucional Pró-gestão RPPS.

Também considerando a necessidade de adequações conforme as alterações promovidas pela Emenda Constitucional nº 103/19, o RPPS necessita de assessoria atuarial e jurídica para elaboração de cenários para implantação da Reforma da Previdência Municipal, bem como para confecção dos instrumentos normativos. As duas assessorias sendo realizadas pela mesma empresa facilita a troca de ideias e opiniões na hora de elaboração dos documentos solicitados e necessários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO:

3.1- O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos da lei.

3.2- A assessoria atuarial, jurídica e administrativa será permanente com atendimento por solicitação em prazo a ser ajustado, conforme andamento de cada processo;

3.3- Os estudos técnicos atuariais e pareceres jurídicos, previstos no item 01 do objeto, terão prazo máximo para entrega de 30 (trinta) dias úteis após o encaminhamento da base de dados e solicitação pela contratante;

3.4- O prazo para entrega dos estudos, pareceres e minutas de Projetos de Leis para a Reforma da Previdência Municipal, previstos no item 02 do objeto deste contrato, será de no máximo 120 (Cento e vinte) dias após o encaminhamento da base de dados e solicitação da contratante, podendo ser prorrogado conforme o andamento do processo junto aos conselhos e comissão de servidores.

3.5- A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelo servidor Diego de Oliveira Ferreira através da Portaria de Fiscal nº. 3.200, de 09 de setembro de 2022.

3.6- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências

Ref. Contrato nº ____/2022 – TP 047/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento com base nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

3.7- A rescisão das obrigações decorrentes desta Tomada de Preços se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

3.8- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio dos fiscais indicados pelo Município.

3.9- A contratada deverá apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações e Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis, assinado juntamente com o contrato, ficando condicionada a eficácia do instrumento contratual a apresentação do presente Termo.

3.10- RESCISÃO DO CONTRATO

3.10.1- Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

3.11- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa conforme prevê art. 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - O valor contratual é de R\$ _____ (_____)

4.1- O pagamento será realizado por fases, conforme descrito abaixo:

Ref. Contrato nº ____/2022 – TP 047/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.1.1- Assessoria Técnica de natureza continuada Atuarial, Jurídica e Administrativa: mensal, após a apresentação da nota fiscal e relatório de atividades, até o dia 15 de cada mês subsequente.

4.1.2- Assessoria Técnica para Reforma da Previdência Municipal: pagamento em parcela única após aprovação pelo Conselho Municipal de Previdência das minutas dos Projetos de Leis conforme item 1.1.2, em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal.

4.2- A fatura relativa aos serviços executados pela **CONTRATADA** deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, devendo constar, obrigatoriamente, no corpo das Notas Fiscais o seguinte: **TOMADA DE PREÇOS Nº. 047/2022**, e o nº. do empenho prévio, emitido por esta Prefeitura, referente a esta obra, **os dados bancários para depósito (pessoa jurídica)**, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

4.3- Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

4.4- Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

4.5- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa.

4.6- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais do contrato;

4.7- Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

4.8- Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, o presente contrato surtirá efeitos a contar da data da última assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03- SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01- FAPS-FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
FUNÇÃO: 04- ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL.
PROGRAMA: 0002- Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2134 – Manutenção Administrativa – cta 10337
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA (7)
RUBRICA: 33903999040000 – DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 03- SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01- FAPS-FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
FUNÇÃO: 04- ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL.
PROGRAMA: 0002- Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2134 – Manutenção Administrativa – cta 10337
DESPESA: 3.3.90.35.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA (6)
RUBRICA: 33903999040000 – DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA - É DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

6.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

6.2- Adotar as providências de sua competência destinadas a resolver dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste Contrato;

6.3- Disponibilizar à Contratada base de dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato;

6.4- Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

6.5- Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

6.6- Efetuar a fiscalização deste contrato, através dos fiscais designados.

CLÁUSULA SÉTIMA - É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

Ref. Contrato nº ____/2022 – TP 047/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.1- Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pelo contratante.

7.3- Entregar o serviço de acordo com as especificações descritas no termo de referência e neste instrumento.

7.4- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultante da contratação;

7.5- Prestar as informações e os esclarecimentos durante os trabalhos para garantir o controle e acompanhamento do processo, bem como as demais informações que venham a ser solicitadas pelo Município de Santo Antônio da Patrulha;

7.6- Cumprir e fazer cumprir, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais regulamentadoras, sobre medicina e segurança de trabalho de seus empregados, bem como, assumir todas as responsabilidades decorrentes da relação de trabalho, tais como, os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas.

7.7- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução do serviço.

7.8- Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente, aos referentes aos bens objetos desta licitação.

7.9- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

7.10- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da CONTRATANTE.

7.11- Não transferir a terceiros no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes.

7.12- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos Serviços;

7.13- Acatar as determinações do contratante no sentido de reparar ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;

7.14- Dar ciência imediata e por escrito ao contratante sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços, ou inconsistências das informações prestadas ao Contratante relacionadas com a execução do Contrato;

7.16- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência da execução do objeto contratual.

7.17- Não divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência/Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do Contratante;

7.18- Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito do Contratante;

7.19- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

7.20- Participação em reuniões ou eventos promovidos pelo Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS, para tratar de assuntos relativos ao objeto dos serviços contratados, com todas as despesas de viagens, hospedagem, deslocamento, já incluídos no valor da prestação de serviços, quando solicitado pelo Contratante;

7.21- Atender a fiscalização Municipal, Estadual ou Federal, em assuntos relacionados ao objeto dos serviços;

7.22- Realizar até 03 (três) visitas técnicas na sede da Contratante, no decorrer do período de prestação de serviços (a cada 12 meses), com todas as despesas de viagens, hospedagem, deslocamento, já incluídas no valor das prestações dos serviços, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação.

7.20 – Da Proteção de Dados:

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos

Ref. Contrato nº ____/2022 – TP 047/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além do cumprimento da Política de Segurança da Informação do RPPS (Decreto Municipal nº 303/2019). No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

a) Se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo, que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

e) Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

f) Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

g) A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

g.1) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

g.2) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

j) A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA OITAVA - Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades.

8.1- Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05 (cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

8.2- Multa de 8% (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

8.3- Multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.4- A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constituem também motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

8.5- A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6- Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

8.7- Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, reparação do dano, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

Ref. Contrato nº ____/2022 – TP 047/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.

8.8- As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

8.9- Da aplicação das penas definidas nos itens “8.1”, “8.2”, “8.3” e “8.7”, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação.

8.10- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.11- O valor do contrato, em caso de aplicação de penalidade, será reajustado conforme IPCA – Decreto nº 132/2021.

CLÁUSULA NONA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo **TOMADA DE PREÇOS N.º 047/2022** e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Aplica-se ao presente contrato a Lei 8.666/93 e nos casos omissos a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2022.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
Nome: _____
CPF: _____

2. _____
Nome: _____
CPF: _____

Responsáveis pela fiscalização:

Diego de Oliveira Ferreira

Ref. Contrato nº ____/2022 – TP 047/2022