BELO PREV

EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024

1 – PREÂMBULO

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM -PREV)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.782.177/0001-00, com sede à Av. Coronel Geminiano Maciel, nº 373, bairro Boa Vista, CEP: 55.157.010, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, por intermédio do Agente de Contratação que a este subscreve, designado pela Portaria ADM nº 001/2024, em conformidade com o disposto no artigo 75, inciso II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto 11.871/23, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de contratação, na modalidade de DISPENSA em razão do valor, a qual terá como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, a ser formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 001/2024**, **Dispensa de Licitação nº 001/2024**, conforme parâmetros e condições adiante detalhadas:

1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – PE, denominado Agente de Contratação, mediante acompanhamento dos prazos e recebimentos das propostas comerciais / cotações recepcionadas no e-mail institucional belojardimprev@gmail.com ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações do Belo Jardim Prev., até as 10h00min do dia 05/06/2024.

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontra-se disponíveis, para conhecimento e retirada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, bem como no site do RPPS, através do link https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/, podendo ainda serem acessados fisicamente na Sala da Comissão de Contratações, na sede do RPPS, no horário de expediente.

1.3. Informações de envio das propostas, e de aberta e encerramento da fase de recepção de cotações:

DATA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 10h00min do dia 31/05/2024 até às 10h:00min do dia 05/06/2024 (horários de Brasília).

LOCAL DE ENVIO DAS PROPOSTAS: Através do e-mail belojardimprev@gmail.com ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações do Belo Jardim Prev., até as 10h00min do dia 05/06/2024.

1.4. Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a recepção física das cotações, fica o prazo fatal prorrogado para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido pelo BELO JARDIM PREV, mediante aviso a ser publicado no site ou no Diário Oficial dos Municípios Pernambucanos – AMUPE.

1.5. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto na Lei 14.133/21, portanto, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do BELO JARDIM PREV.

1.6. Na presente dispensa de licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que o interessado em usufruir dos benefícios demonstre o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3° da mesma lei.

2 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Dispensa sem licitação com o objetivo de "**Contratação de serviços de assessoria jurídica contenciosa em favor do Belo Jardim - Prev, englobando a representação judicial do RPPS; habilitação e acompanhamento dos processos já existentes do RPPS até o trânsito em julgado; elaboração de defesas, recursos e demais atos judiciais em processos novos em que o RPPS seja parte, com acompanhamento até trânsito em julgado; participação em audiências de instrução e conciliação; e participação em reuniões, audiências públicas e congêneres convocadas pelos órgãos de controle, pela gestão e/ou pelo Ministério Público, bem como a assessoria jurídica administrativa junto à Gerência de Previdência, pelo prazo de 06 (seis) meses"**, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

2.2. A contratação direta realizar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, os quais seguem anexados a este arquivo, podendo ainda serem acessados através do link https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-

procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/ e através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.3. Com base no detalhamento dos serviços que se pretende contratar, suas condições, prazos e exigências especificadas no Termo de Referência anexo, bem como na estimativa de preços abaixo detalhada, **as cotações dos particulares interessados deverão ser apresentadas no e-mail:** belojardimprev@gmail.com, **a partir das 10h00min do dia 31/05/2024 até às 10h:00min do dia 05/06/2024 (horários de Brasília).**

2.4. O VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O OBJETO, CONFORME ESTIMATIVA, É DE **R$ 33.562,50 (trinta e três mil quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**, para a disponibilização dos serviços pelo prazo de 6 (seis) meses, portanto, estimando-se o desembolso mensal máximo de R$ 5.593,75 (cinco mil quinhentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos) para o item único.

2.4.1. A descrição dos serviços, quantidade e valor máximos admitidos seguem detalhados na seguinte planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL MÁXIMO ADMITIDO	VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO
Único	Contratação de serviços de assessoria jurídica contenciosa em favor do Belo Jardim - Prev, englobando a representação judicial do RPPS; habilitação e acompanhamento dos processos já existentes do RPPS até o trânsito em julgado; elaboração de defesas, recursos e demais atos judiciais em processos novos em que o RPPS seja parte, com acompanhamento até trânsito em julgado; participação em audiências de instrução e conciliação; e participação em reuniões, audiências públicas e congêneres convocadas	06 meses	R$ 5.593,75	R$ 33.562,50

	pelos órgãos de controle, pela gestão e/ou pelo Ministério Público, bem como a assessoria jurídica administrativa junto à Gerência de Previdência, conforme exigências e detalhamentos incursos no Termo de Referência.			

2.5. A prestação dos serviços deve ser iniciada imediatamente, tão logo assinado o instrumento contratual ou equivalente, estimando-se o início imediato como sendo a disponibilização efetiva a partir das 24 (vinte e quatro) horas após a emissão e efetivo recebimento da ordem de serviço.

2.6. A contração ocorrerá pelo critério de menor preço global para o item único, conforme tabela constante no detalhamento incurso no item 2.4.1 e no Termo de Referência.

2.7. Havendo mais de item ou lote faculta-se fornecedor / prestador a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor / prestador enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.8. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto e forma de prestação, inclusive presença física e carga horário mínima semanal.

3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA SEM LICITAÇÃO

3.1. A participação na presente dispensa se dará mediante seleção da proposta de preço/cotação mais vantajosa para a administração, conforme cotações apresentadas na forma do item 2.3 deste Edital de aviso de dispensa de licitação, observado o critério de julgamento de “MENOR PREÇO GLOBAL”.

3.2. O prestador interessado é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, de modo que a Administração Pública não se responsabilizará por documentos faltantes ou erros nos preenchimentos da proposta.

3.3. Não poderão participar deste procedimento de dispensa de licitação os fornecedores/ prestadores:

I - que não atendam às condições deste Edital de Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

II - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III - que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

h) Sociedades cooperativas.

3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor/prestador que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do prestador/fornecedor.

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4 - INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

4.1. O licitante deverá enviar a sua proposta comercial / cotação de preços para o e-mail belojardimprev@gmail.com ou poderá, se preferir, protocolar presencialmente na sede do RPPS, mediante entrega presencial e protocolo físico, observados os prazos limites prescritos no item 2.3 deste Edital.

4.1.1. No preenchimento da proposta comercial / cotação de preços, deve o proponente observar:

I - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre os serviços necessárias à execução do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente;

II - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto; e,

III - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data limite de apresentação indicada no item 2.3, independentemente de declaração do licitante.

4.1.2. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.1.2.1. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.1.2.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.2. O proponente responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal.

4.3. Será desclassificada a proposta que não atender as exigências do aviso de interesse de contratação direta sem licitação e deste Edital e seus anexos; que apresentarem preços inexequíveis; ou que contiverem irregularidades insanáveis.

4.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, vez que dispensado o estudo técnico preliminar, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços, bem como, conforme o caso, de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5. Uma vez enviada a proposta via e-mail, os fornecedores / prestadores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.6. Ao particular interessado que apresentar a melhor proposta, será subsequentemente intimado, no e-mail que enviou a cotação de preços / proposta comercial, para apresentar as documentações necessárias à formalização da contratação direta sem licitação,

cumprindo, nesta ocasião, as exigências documentais mínimas elencadas no Anexo VIII deste Edital.

4.6.1. Apesar do disposto no item 4.6, é permitido ao proponente, se desejar, fazer a proposta comercial acompanhada dos documentos de habilitação e demais documentos/declarações elencadas no Anexo VIII, os quais apenas serão considerados na hipótese de registro do menor preço.

5 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS /COTAÇÕES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO

5.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o ITEM ÚNICO quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, valendo-se do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, tudo formalizado via e-mail.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao prestador que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração, tudo formalizado via e-mail.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais proponentes, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado das negociações será autuado no processo físico da contratação direta, registrando-se também mediante extrato de publicação no site.

5.3. Será desclassificada a proposta/cotação vencedora que:

I - contiver vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

III - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, mesmo após a realização da negociação de que trata o item 5.2.2;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.4. Quando o proponente não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio prestador/fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; e/ou

II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes (quando exigível).

5.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.6. Erros no preenchimento da planilha / proposta comercial não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor/prestador, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

5.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção na multiplicação ou soma dos valores, e em caso de divergências, consideraremos os valores unitários do item, corrigindo os demais.

5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá, a critério do Agente de Contratação, ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto no item 6 deste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS** deste Edital e serão solicitados do fornecedor/prestador mais bem classificado para o objeto (item único).

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor / prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente de Contratação o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento administrativo ou à futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores / prestadores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora / prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor / Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.3. O fornecedor / prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor / prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos prestadores / fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos e apresentados.

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

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

6.8. O fornecedor/prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.9. Será inabilitado o fornecedor/prestador que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

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

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor/prestador será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.4. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, prorrogável conforme previsão legal, observado o valor máximo aplicável à modalidade de contratação.

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

8. DAS SANÇÕES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste procedimento de contratação direta.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, ou por legislação e normativos específicos do Município de Belo Jardim-PE.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I) e disposições da minuta de contrato (Anexo II).

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL ESTIMADA E PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A presente contratação direta, sem licitação em razão do diminuto valor, terá a vigência formal de 06 (seis) meses, com vigência prevista entre junho e dezembro de 2024.

10.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço.

11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O objeto desta contratação direta será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATO

12.1. Comprovada o atendimento dos requisitos de classificação, habilitação e qualificações mínimas, será motivada a razão da escolha do contratado pelo Agente de Contratação.

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

13.1. Deverá o Agente de Contratação justificar o preço proposto pelo licitante, antes da autorização da autoridade competente.

14. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

14.1. Comprovada o atendimento dos itens anteriores, a autoridade competente deverá autorizar a referida contratação.

14.2. Poderá a contratação ser formalizada por quaisquer dos instrumentos de contratação, dentre eles: contrato, nota de empenho, autorização de compras ou de serviços, ordem de execução ou de fornecimento, ou quaisquer outros permitido pela legislação.

14.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O procedimento desse processo de contratação direta sem licitação será divulgado no Portal da Transparência do Belo Jardim Prev, através do sítio eletrônico https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/, e ao final do procedimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na forma do 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, será publicada no PNCP – Portal Nacional de contratações públicas.

15.2. No caso de todos os prestadores/fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

I - republicar o presente aviso com uma nova data para apresentação de novas propostas/cotações de preços; ou

II - fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

15.3. As providências do item I do subitem 15.2 acima poderá ser utilizada se não houver a apresentação de propostas por prestadores interessados (procedimento deserto).

15.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste Edital de Aviso de Contratação Direta ou em seus anexos, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações registradas no portal da transparência e enviadas no e-mail que encaminhou a cotação, ficando responsável pelo

ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração no campo próprio do site oficial.

15.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, abrindo prazo para atendimento da diligência, mantidos os preços originariamente consignados, salvo nas hipóteses de negociação quando todos os preços restarem superiores ao valor estimado pela Administração.

15.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

APENSO I – Documento de Formalização de Demanda
ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II – Minuta de Contrato
ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV – Modelo de Declaração que não emprega menor
ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Integralidade de Custo
ANEXO VIII – Relação de exigências documentos de habilitação

Belo Jardim (PE), 30 de maio de 2024.

RAFAEL PEREIRA CAVALCANTI
Agente de Contratação | Matrícula 4.0021210.8

BELO PREV

APENSO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Gerência Administrativo e Financeira	
Responsável pela Demanda: CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS	Matrícula: 4.0020930.3
Objeto: Contratação de serviços de assessoria jurídica contenciosa em favor do Belo Jardim - Prev, englobando a representação judicial do RPPS; habilitação e acompanhamento dos processos já existentes do RPPS até o trânsito em julgado; elaboração de defesas, recursos e demais atos judiciais em processos novos em que o RPPS seja parte, com acompanhamento até trânsito em julgado; participação em audiências de instrução e conciliação; e participação em reuniões, audiências públicas e congêneres convocadas pelos órgãos de controle, pela gestão e/ou pelo Ministério Público, bem como a assessoria jurídica administrativa junto à Gerência de Previdência.	
Detalhamento dos Serviços	
a) Emissão de pareceres em matéria em matérias de Direito Administrativo Geral e Direito Previdenciário, com vistas a auxiliar a Gestão do Belo Jardim Prev sempre que solicitado; b) Acompanhamento das questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE em eventuais demandas, questionamentos e processos de interesse do Belo Jardim Prev; c) Acompanhamento das questões relacionadas ao Ministério Público Estadual ou Federal em eventuais demandas, questionamentos e processos de interesse do Belo Jardim Prev; d) Análise de questões administrativas de maior complexidade, preventiva e contenciosa, visando à gestão das demandas judiciais e extrajudiciais. A atuação se estenderá do primeiro ao segundo grau de jurisdição, compreendendo o estudo, o desenvolvimento da estratégia e o patrocínio das ações de interesse do Belo Jardim Prev que se fizeram necessárias, inclusive auxiliando a Procuradoria Municipal sempre que demandando; e) Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias dentre outros atos administrativos que forem demandados, de acordo com a legislação e instruções do TCE/PE, ou orientações de Controle Interno, ou ainda do Ministério Público; f) Acompanhamento às demandas cotidianas da Presidência do Belo Jardim Prev, atendendo e prestando as informações processuais que venham a ser demandadas; g) Realização de atendimentos semanais para orientações nos processos administrativos em geral, e ainda a disponibilização presencial de um profissional sempre que necessário, independendo o limite semanal e/ou mensal de visitas, independentemente do acompanhamento das demandas, prazos e diligenciais processuais de estilo;	

h) Prestar informações aos Conselhos Municipais de Previdência, sempre que solicitado, inclusive emitindo eventuais relatórios e estudos que se façam necessários e que estejam relacionados a demandas judicias em curso ou que precisem ser ingressadas pelo RPPS;

i) Disponibilizar tempo integral de "Assessoria Jurídica" em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Belo Jardim Prev decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes relacionados a demandas e procedimentos judiciais, ou ainda de procedimentos administrativos gerais, devendo emitir orientações verbais ou escritas, estas últimas preferencialmente no formato de "parecer jurídico" ou relatório;
j) Atendimento via telefone convencional, telefone móvel disponibilizados das 8h às 18h, e via correio eletrônico durante 12h, de segunda-feira a sexta-feira.

Tipo de Objeto:
( ) Serviço não continuado / pronto pagamento

(x) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Material de consumo

( ) Material permanente / equipamentos

Forma de Contratação Sugerida:

( ) Pregão Eletrônico

Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços:

( ) SIM ( ) NÃO

( ) Concorrência

(x) Dispensa de Licitação nas modalidades dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Dispensa de Licitação para contratações de *pequeno valor*, com dispensa de formalização e instrumento contratual, para *entrega imediata* ou *serviço de pronto pagamento* (Art. 95, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021).

( ) Inexigibilidade.

( ) Adesão à Ata de Registro de Preços de outros Órgãos.

Item / Objeto Previsto no Plano de Contratação Anual - PAC 2024:
(x) SIM ( ) NÃO

Fonte de Recurso para Atendimento da Demanda

R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), com saldo residual suplementável de R$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais).

BELO PREV

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro

93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

4 – Administração

122 – Administração Geral

5 – Gestão Administrativa do RPPS

2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar as atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

68 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa Administrativa

Valor total estimado da contratação pelo requisitante/demandante:

Até **R$ 33.562,50 (trinta e três mil quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).**

*Estimativa apurada levou em consideração cesta de preços colhida através de contratações similares feitas pela Administração Pública nos anos de 2023 e 2024, afetas a outros Institutos de Previdência Próprio de Municípios Pernambucanos, as quais foram coletadas através da ferramenta Tome Conta, disponibilizada pelo Tribunal de Contas de Pernambuco-TCE/PE (https://tomeconta.tcepe.tc.br/), apurando-se o preço médio mensal dos serviços, nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Prazos
Data da aprovação do ETP pela autoridade competente: ___/____/_____

ETP Dispensado (x) SIM ( ) NÃO

Data estimada para entrega do ETP/Termo de Referência para aprovação: 21/05/2024

Data estimada para assinatura do Contrato e/ou Ordem de Serviço/Fornecimento: 31/05/2024

Data estimada para disponibilização dos serviços: 31/04/2024 A 31/12/2024

Critério de Sustentabilidade: ( ) SIM (x) NÃO

Devido à natureza do objeto da pretensa contratação não foram encontrados no mercado critérios aplicáveis de sustentabilidade, vez que os serviços não resulta em impacto ambiental.

Critério de Acessibilidade: ( ) SIM (x) NÃO
Não foi apurado para este tipo de contratação de serviço critério viável de acessibilidade.

Grau de Prioridade: (x) Alta ( ) Média ( ) Baixa

Justificativa da necessidade da aquisição/contratação

Identificação da Necessidade:

A contratação de serviços de assessoria jurídica contenciosa é imprescindível para garantir a representação judicial do Belo Jardim - Prev (Regime Próprio de Previdência Social), assegurando a defesa dos seus interesses em todas as instâncias judiciais e administrativas. O RPPS enfrenta uma variedade de processos legais complexos que demandam acompanhamento técnico especializado, elaboração de defesas, recursos e outros atos judiciais, participação em audiências de instrução e conciliação, e atendimento a convocações de órgãos de controle e do Ministério Público. Além disso, a assessoria jurídica administrativa junto à Gerência de Previdência é vital para o cumprimento das obrigações legais e regulatórias, proporcionando segurança jurídica, otimização dos recursos e defesa adequada dos interesses institucionais. Assim, a contratação visa assegurar uma gestão eficiente e eficaz dos processos judiciais e administrativos, promovendo a sustentabilidade e a transparência na atuação do Belo Jardim - Prev.

Identificação das soluções possíveis para atendimento da demanda:

Para atendimento da demanda específica, registro outras soluções possíveis, dentre a selecionada, sendo elas:

1. Contratação de escritório de advocacia para prestação dos serviços;

2. Criação da uma assessoria jurídica interna, integrante da estrutura administrativa do RPPS, mediante cargo comissionado ou cargo efetivo;

3. Requisição de pessoal vinculado à Procuradoria-Geral do Município para atendimento da demanda; e

4. Solicitação de cessão de servidor habilitado para atuar junto ao Belo Jardim Prev.

Dentre as soluções possíveis, na oportunidade, a única factível é a contratação de escritório de advocacia para prestados dos serviços.

Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada considerada a expectativa de consumo anual

A estimativa da demanda e quantidade dos serviços é cotidiana e ininterrupta, portanto, trata-se de prestação de serviços de natureza continuada.

Estima-se, as seguintes demandas:

BELO PREV

Representação Judicial: A expectativa de processos novos é baseada na média histórica de litígios envolvendo o RPPS e nas demandas previstas pela Gerência de Previdência. Além disso, há a necessidade de acompanhamento contínuo dos processos já existentes até seu trânsito em julgado, o que requer uma gestão ativa de aproximadamente 40 processos ao longo do ano.

Elaboração de Defesas, Recursos e Atos Judiciais: A quantidade de defesas e recursos leva em consideração a complexidade e o volume de processos novos que o RPPS enfrenta anualmente, além dos atos judiciais necessários para os processos em andamento. Estima-se que cada processo possa demandar múltiplos atos judiciais, como petições, manifestações e recursos.

Participação em Audiências: A participação em audiências de instrução e conciliação é crucial para a defesa dos interesses do RPPS. A expectativa de 10 audiências anuais é baseada na frequência de convocações judiciais e administrativas típicas dos litígios previdenciários.

Reuniões e Audiências Públicas: As reuniões com órgãos de controle e o Ministério Público são essenciais para garantir a transparência e a conformidade com as normativas legais. A estimativa de 20 reuniões/audiências anuais reflete a necessidade de interação regular com essas entidades para esclarecimentos e defesas.

Assessoria Jurídica Administrativa: A elaboração de pareceres administrativos e a participação em reuniões internas são necessárias para a orientação contínua da Gerência de Previdência. A estimativa de 40 pareceres e 24 reuniões anuais é baseada na demanda por orientações jurídicas e na necessidade de coordenação interna.

Demanda inédita na Administração? ( ) SIM (x) NÃO

Há registro de contratações anteriores, até por a demanda dos serviços é cotidiana.

Responsáveis pela Demanda – setor requisitante/demandante

Titular: CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS

Belo Jardim (PE), 21 de maio de 2024.

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

- ANEXO I -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Constitui objeto do presente a **contratação de serviços de assessoria jurídica contenciosa em favor do Belo Jardim - Prev, englobando a representação judicial do RPPS; habilitação e acompanhamento dos processos já existentes do RPPS até o trânsito em julgado; elaboração de defesas, recursos e demais atos judiciais em processos novos em que o RPPS seja parte, com acompanhamento até trânsito em julgado; participação em audiências de instrução e conciliação; e participação em reuniões, audiências públicas e congêneres convocadas pelos órgãos de controle, pela gestão e/ou pelo Ministério Público, bem como a assessoria jurídica administrativa junto à Gerência de Previdência pelo prazo de 06 (seis) meses**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

2.1. A contratação de escritório para a prestação de serviços de assessoria jurídica contenciosa e administrativa em favor do Belo Jardim Prev se justifica diante da demanda efetivada em exercícios anteriores, e que não pôde ser suprida em tempo e conforme demanda pela equipe técnica da Procuradoria Municipal, bem como pela ausência de assessor jurídico efetivo ou designado especialmente para exercer suas funções junto a este Instituto Municipal de Previdência.

2.2. De mais a mais, como indicado, apurou-se a necessidade premente de tal serviço técnico com vistas ao acompanhamento das demandas judiciais deste RPPS, tanto relativas ao acompanhamento de ações judiciais já em curso quanto àquelas que venham a ser protocolizadas e que o Belo Jardim Prev seja parte, assim como para representação jurídica do ente em procedimentos administrativos instaurados pelos órgãos de controle externo, bem como pelo Ministério Púbico. De igual modo, há demanda reprimida de suporte técnico jurídico à Gerência de Previdência na elaboração de pareceres e demais atos administrativos cotidianos.

2.3. O pronto atendimento das demandas judiciais e a emissão de orientações administrativas em geral são prementes para uma gestão administrativa efetiva, eficaz e eficiente, sendo, pois, parte do planejamento estratégico para o atendimento social célere e gestão atualizada frente aos regramentos legais e dos órgãos de controle interno e externo, bem como nos feitos judiciais, reclamando assim que o Belo Jardim Prev disponha de serviços jurídicos especializados e com dedicação prioritária, resultando na demanda ora apresentada.

2.4. Os serviços têm por finalidade prover o suporte técnico jurídico ao Instituto de Previdência, aplicando aos fatos administrativos o posicionamento jurídico mais atualizado acerca de cada matéria objeto de questionamento, bem como para dar suporte nas ações judiciais em que o Belo Jardim Prev for parte, atuando concomitantemente com a Procuradoria Municipal.

2.5. São objetivos da contratação do objeto, dentre outros:

I - Garantir a representação judicial do RPPS em todas as instâncias;

II - Assegurar o acompanhamento e a defesa em todos os processos judiciais em que o RPPS seja parte;

III - Promover a participação efetiva em audiências e reuniões, defendendo os interesses do RPPS; e

IV - Proporcionar assessoria jurídica administrativa qualificada à Gerência de Previdência.

3. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os trabalhos a serem executados devem se desenvolver mediante a adoção de todas as medidas administrativas abaixo elencadas de forma exemplificativa:

a) Emissão de pareceres em matéria em matérias de Direito Administrativo Geral e Direito Previdenciário, com vistas a auxiliar a Gestão do Belo Jardim Prev sempre que solicitado;

b) Acompanhamento das questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE em eventuais demandas, questionamentos e processos de interesse do Belo Jardim Prev;

c) Acompanhamento das questões relacionadas ao Ministério Público Estadual ou Federal em eventuais demandas, questionamentos e processos de interesse do Belo Jardim Prev;

d) Análise de questões administrativas de maior complexidade, preventiva e contenciosa, visando à gestão das demandas judiciais e extrajudiciais. A atuação se estenderá do primeiro ao segundo grau de jurisdição, compreendendo o estudo, o desenvolvimento da estratégia e o patrocínio das ações de interesse do Belo Jardim Prev que se fizeram necessárias, inclusive auxiliando a Procuradoria Municipal sempre que demandando;

e) Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias dentre outros atos administrativos que forem demandados, de acordo com a legislação e instruções do TCE/PE, ou orientações de Controle Interno, ou ainda do Ministério Público;

f) Acompanhamento às demandas cotidianas da Presidência do Belo Jardim Prev, atendendo e prestando as informações processuais que venham a ser demandadas;

g) Realização de atendimentos semanais para orientações nos processos administrativos em geral, e ainda a disponibilização presencial de um profissional sempre que necessário,

independendo o limite semanal e/ou mensal de visitas, independentemente do acompanhamento das demandas, prazos e diligenciais processuais de estilo;

h) Prestar informações aos Conselhos Municipais de Previdência, sempre que solicitado, inclusive emitindo eventuais relatórios e estudos que se façam necessários e que estejam relacionados a demandas judicias em curso ou que precisem ser ingressadas pelo RPPS;

i) Disponibilizar tempo integral de "Assessoria Jurídica" em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Belo Jardim Prev decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes relacionados a demandas e procedimentos judiciais, ou ainda de procedimentos administrativos gerais, devendo emitir orientações verbais ou escritas, estas últimas preferencialmente no formato de "parecer jurídico" ou relatório;

j) Atendimento via telefone convencional, telefone móvel disponibilizados das 8h às 18h, e via correio eletrônico durante 12h, de segunda-feira a sexta-feira.

4. DO PRAZO

4.1. Contratação direta por 06 (seis) meses, de junho a dezembro de 2024, acautelando a necessidade administrativa no curso do exercício 2024, ou até que a demanda possa ser acautelada diretamente pela Procuradoria Municipal.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. A seleção será baseada no critério de menor preço global, com consequente cumprimento dos requisitos de habilitação exigíveis. O procedimento será formalizado na forma de contratação direta com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Para fins de habilitação e qualificação técnica deverão ser exigidos, no mínimo, os seguintes documentos:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, original e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício;

6.1.1.3. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as proponentes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

I - Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do proponente, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação; e/ou

II - Certidão comprobatória de optante do Simples Nacional, emitida pela Receita Federal do Brasil.

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima, quando compatível e conforme o caso, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL |SOCIAL | TRABALHISTA

6.1.2.1. Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ, https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

6.1.2.2. Inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.3. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO FEDERAL, https://www.gov.br/receitafederal/ptbr/servicos/certidoes/emitir-certidao;

6.1.2.4. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

6.1.2.5. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

6.1.2.6. Regularidade relativa à SEGURIDADE SOCIAL E AO FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, na forma da lei; https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

6.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da lei; https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida no ato da apresentação. A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial para este ato, será a emitida para os processos eletrônicos vinculados ao PJe de 1º grau.

6.1.3.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se o proponente/interessado já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

6.1.3.3. Caberá ao proponente obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação de sua sede ou domicílio.

6.1.3.4. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Agente de Contratação diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa proponente.

6.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA (OBRIGATÓRIO)

6.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de:

> I - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por sujeito competente para tanto, que declare para os devidos fins e efeitos que a contratada prestou serviços de natureza compatível com o objeto do certame, tendo o prestado de forma satisfatória no tocante a qualidade dos serviços e cumprimento de prazos, **acompanhado de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de prestação de serviços, Nota de Empenho ou Nota Fiscal.**

6.1.4.2. Prova de inscrição e registro do escritório perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; e

6.1.4.3. Indicação do profissional técnico responsável, com apresentação de cópia da Carteira da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, com vínculo empregatício ou societário, comprovando a condição através de cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da contratada, ou ainda do contrato social.

6.1.5. OUTROS DOCUMENTOS / DECLARAÇÕES

6.1.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/2021, em papel timbrado do proponente de que não mantém em seu quadro de empregados menores de 16 anos, nem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.5.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma da Instrução Normativa MARE n.º 5/95, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996; e

6.1.5.3. Declaração de integralidade de custo.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do contratante:

a) Efetuar o pagamento na data e na forma prevista no presente contrato;

b) Permitir o livre acesso do pessoal técnico da CONTRATADA as suas dependências com o objetivo da execução de serviços;

c) Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA toda a assistência e as facilidades operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;

e) Notificar a CONTRATADA imediatamente, por ofício, sobre as faltas e defeitos na execução dos serviços; e

f) Nomear um representante para acompanhamento e fiscalização deste contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada:

a) Prestar os serviços em seu escritório e também na sede do CONTRATANTE, observando o detalhamento dos serviços e as obrigações incursas no Termo de Referência;

b) Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada pelo Contrato, nem subcontratar, sem prévio assentimento do CONTRATANTE;

c) Arcar com todos os ônus necessários a execução dos serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a deslocamento, alimentação e outros vinculados ao serviço;

d) Zelar para que os dados, informações e quaisquer documentos elaborados com base nos serviços ora contratados, tenham tratamento reservado;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução técnica;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021; e

g) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições que ensejaram e possibilitaram sua contratação com a Autarquia, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9. LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços objeto deste Projeto Básico serão prestados através de visitas semanais às dependências do contratante, ou sempre que a contratada for convocada para dar cumprimento aos serviços, facultando-lhe, quando possível, realizá-los em seu local de trabalho.

9.2. A adjudicatária deverá:

I - Realizar **atendimento presencial, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, na sede do Belo Jardim Prev**, devendo tal visita totalizar uma carga horária de no mínimo 06 (seis) horas, sem prejuízo de outras necessárias ao atendimento das solicitações do contratante; e

II - Deverá ainda a contratada prestar atendimento via telefone convencional e móvel, e-mail e outros meios eletrônicos de comunicação, por 10 (dez) horas diárias, de 8:00 às 18:00, e via correio eletrônico durante 12 (doze) horas, de segunda à sexta feira.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto será recebido:

I - PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

II - DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, fatura, e/ou recibo, logo após o atesto de sua liquidação.

11.2. A Contratada deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boleto bancário para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

11.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

11.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

11.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, conforme quantitativos específicos, devendo indicar expressamente o CNPJ do ente contratante, além de conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

11.6. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual; e

11.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo.

12.2. A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes situações:

a) Pelo atraso no início e na execução dos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

b) Pela recusa em iniciar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir as falhas nos mesmos; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do valor do contrato;

d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) do contrato; e

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.3. A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV do tópico acima (item 12.2), quanto à prática das seguintes situações:

a) Pelo descumprimento do prazo de prestação os serviços;

b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

12.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

12.6. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

12.7. O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria do Município de Belo Jardim, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação definitiva da penalidade.

12.8. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

12.9. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

III– Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

12.10. O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

13. DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.2. **Inadimplemento imputável à contratada** – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

13.3. O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

13.7. A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução do contrato serão utilizados recursos próprios deste Município, destinados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim no exercício 2024, classificados na seguinte dotação orçamentária:

18008 – Belo Jardim Prev
94000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim
2.1 - Gestão Administrativa do Belo Jardim Prev
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15. DO VALOR MÉDIO ESTIMADO

15.1. Para fins de apuração do valor estimativo de mercado dos serviços que se pretende contratar, consoante detalhamento incurso neste Termo de Referência, tomamos por referência, na forma do artigo 23, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, pesquisas

de preços de serviços similares firmados por outros órgãos administrativos no exercício financeiro 2023 e 2024, levantados no portal Tome Conta do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, especificamente 04 (quatro) referências, quais sejam: as contratações efetivadas pelo pelo **Instituto de Previdência de Garanhuns** em 2024; pelo **Instituto de Previdência de Riacho das Almas** em 2024; pelo **Instituto de Previdência de Palmares** em 2024; e pelo **Instituto de Previdência de Santa Cruz do Capibaribe** em 2023.

15.2. Pois bem. A média ponderada destas contratações indicou que o **preço médio mensal dos serviços é de R$ 5.593,75 (cinco mil quinhentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos)**, sendo este o preço padrão médio a ser considerado como máximo admitido para contratação pretendida.

Belo Jardim-PE, 21 de maio de 2024.

_____

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA CONTENCIOSA QUE FIRMAM, DE UM LADO, O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM** E, DE OUTRO, _____, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024.

Pelo presente instrumento, que entre si firmam o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM - PREV), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.782.177/0001-00, com sede à Av. Coronel Geminiano Maciel, nº 373, bairro Boa Vista, CEP: 55.157.010, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Exmo. Sr. ADELMO CORDEIRO DE LUCENA MONTEIRO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 5.077.474 – SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 025.796.204-27, residente e domiciliado na Rua Antônio Franklin Cordeiro 400, Ayrton Maciel, Belo Jardim PE, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº ____, bairro ____, Município de _____, neste ato representada pelo _____, o Sr/Sra._____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado a celebração do presente contrato direto em razão do valor, considerando o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas posteriores alterações e na autorização/ratificação da Dispensa Licitação nº 001/2024, Processo Administrativo nº 001/2024, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **contratação de serviços de assessoria jurídica contenciosa em favor do Belo Jardim - Prev, englobando a representação judicial do RPPS; habilitação e acompanhamento dos processos já existentes do RPPS até o trânsito em julgado; elaboração de defesas, recursos e demais atos judiciais em processos novos em que o RPPS seja parte, com acompanhamento até trânsito em julgado; participação em audiências de instrução e conciliação; e participação em reuniões, audiências públicas e congêneres convocadas pelos órgãos de controle, pela gestão e/ou pelo Ministério Público, bem como a assessoria jurídica administrativa junto à Gerência de Previdência**, pelo prazo de 06 (seis) meses, conforme especificações, quantidades e detalhamentos incursos no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta comercial

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO
O presente contrato administrativo subordina-se às regras de Direito Público, em especial as contidas no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aplicando-se nos casos de omissão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA
A presente contratação se justifica em razão da premência dos serviços de assessoria jurídica contenciosa em favor ao Belo Jardim Prev, visando acautelar a demanda instalada e que não pode ser suprida nesta oportunidade pela equipe técnica da Procuradoria Municipal, sem olvidar para a ausência de servidor efetivo vinculado ao RPPS que possa suprir a demanda diretamente, bem como para suprir a demanda administrativa da Gerência de Previdência.

De mais a mais, os serviços têm por finalidade prover o suporte técnico jurídico ao Instituto de Previdência, aplicando aos fatos administrativos o posicionamento jurídico mais atualizado acerca de cada matéria objeto de questionamento, bem como para dar suporte nas ações judiciais em que o Belo Jardim Prev for parte, atuando concomitantemente e de forma suplemente à Procuradoria Municipal.

De igual sorte, a escolha do prestador foi estabelecida em padrões técnicos objetivos, levando em conta as cotações de preços aviadas eletronicamente, na forma do artigo 75, II, § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, selecionando-se a cotação que apresentou o melhor preço global e atendeu aos requisitos de habilitação exigíveis no procedimento de contratação direta.

CLÁUSULA QUARTA- VALOR DO CONTRATO
Pela execução dos serviços o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância global de R$ ____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO
Pela disponibilização dos serviços descritos na Cláusula Primeira a contratada receberá sua contraprestação pecuniária em 06 (seis) parcelas iguais, mensais e sucessivas, de R$ ____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, fatura, e/ou recibo, logo após o atesto de liquidação.

Subcláusula Única - Caso o dia do pagamento recaia em dia não útil, esse será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sendo certo que, mesmo nesse caso, manter-se-á, na fatura, o dia do vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA
O presente contrato terá a vigência de 06 (seis), com termo inicial a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a limitação financeira da modalidade de contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Para fazer face às despesas decorrentes da execução deste contrato serão utilizados recursos próprios do Município de Belo Jardim, destinados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim no exercício 2024, classificados na seguinte dotação orçamentária:

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro
93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro
93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro
4 – Administração
122 – Administração Geral
5 – Gestão Administrativa do RPPS
2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar as atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
68 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa Administrativa

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
O objeto desta licitação será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações do CONTRATANTE:

I - Efetuar o pagamento na data e na forma prevista no presente contrato;

II - Permitir o livre acesso do pessoal técnico da CONTRATADA as suas dependências com o objetivo da execução de serviços;

III - Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA toda a assistência e as facilidades operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;

V - Notificar a CONTRATADA imediatamente, por ofício, sobre as faltas e defeitos na execução dos serviços; e

VI - Nomear um representante para acompanhamento e fiscalização deste contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar os serviços em seu escritório e também na sede do CONTRATANTE, observando o detalhamento dos serviços e as obrigações incursas no Termo de Referência;

II - Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada pelo Contrato, nem subcontratar, sem prévio assentimento do CONTRATANTE;

III - Arcar com todos os ônus necessários a execução dos serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a deslocamento, alimentação e outros vinculados ao serviço;

IV - Zelar para que os dados, informações e quaisquer documentos elaborados com base nos serviços ora contratados, tenham tratamento reservado;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução técnica;

VI - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021; e

VII - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições que ensejaram e possibilitaram sua contratação com a Autarquia, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES
O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo.

Subcláusula primeira – A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes situações:

a) Pelo atraso nos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

b) Pela recusa em realizar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Pela demora em substituir/refazer os serviços rejeitados ou corrigir falhas no mesmo; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor dos serviços recusados, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;

d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) dos serviços rejeitados; e

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Subcláusula segunda – A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV acima, quanto à prática das seguintes situações:

a) Pelo descumprimento do prazo de execução dos serviços;

b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

Subcláusula terceira – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Subcláusula quarta – O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Subcláusula quinta – A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

Subcláusula sexta – O valor da multa deverá ser recolhido à Conta bancária do RPPS, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

Subcláusula sétima – Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

Subcláusula oitava – Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito;
II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

III– Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

Subcláusula nona – O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO
A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Subcláusula primeira – **Inadimplemento imputável à contratada** – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

Subcláusula segunda – O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula terceira – O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quarta – Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quinta – Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Subcláusula sexta– A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DESPESAS DO CONTRATO
Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato.

Subcláusula única – Serão da contratada todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais, decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL
A contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer o contratante, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da contratada ou de seus prepostos,

independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo, ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES
As alterações porventura necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo da Fiscal de Contrato do Belo Jardim Prev, servidora _____, CPF nº _____, designada pela Portaria nº ___/2024, e a Gestão do mesmo a cargo do servidor _____, também designado pela Portaria nº ___/2024.

Subcláusula Primeira - A fiscalização de que trata esta CLÁUSULA não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas e vícios, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e propostos.

Subcláusula Segunda - A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte os fornecimentos, se considerados em desacordo ou insuficientes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Belo Jardim, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Belo Jardim (PE), 00 mês de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM -PREV)
ADELMO CORDEIRO DE LUCENA MONTEIRO
DIRETOR-PRESIDENTE | CONTRATANTE

BELO PREV

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____
NOME:
CPF:

2._____
NOME:
CPF:

BELO PREV

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 001/2024.

Dispensa de Licitação nº 001/2024.

1. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Eu, (nome do representante legal da empresa), CPF nº. _____, identidade nº _____– SSP/ , na qualidade de Sócio Gerente, legalmente habilitado a representar a empresa _____, DECLARO, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação constantes no Edital do qual este anexo é parte integrante.

2. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO
A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta DECLARAR que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa de licitação.

3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOA DEFICIENTE/REABILITADO DA PREVIDÊNCIA
DECLARO (A), para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e prevista no Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021 e em outras normas especificas.

4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO
DECLARO (A), para os devidos fins e sob penas da Lei, que não possuo vínculo no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento, conforme Art. 14, inciso IV, da Lei Federal

n° 14.133/2021. DECLARO AINDA, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades prevista no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir os cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL DE DISPENSA: que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., em ....., não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade DISPENSA: ___/2024 que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; que comprometemo-nos a manter, durante toda a execução do prazo de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação; que comprometemo-nos a cumprir os PRAZOS exigidos neste edital; que comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato; que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos.

_____, ____ de _____ de 2024.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento

BELO PREV

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 001/2024.
Dispensa de Licitação nº 001/2024.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente Processo Administrativo nº 001/2024, Dispensa de Licitação nº 001/2024, instaurada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim-PE, sob as penas da Lei, que atendemos ao inciso VI, do artigo 68, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e não possuímos em nosso quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e nem menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, _____, ___ de _____de 2024.

_____
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

_____
CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 001/2024.
Dispensa de Licitação nº 001/2024.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa __________________________ (denominação da pessoa jurídica) __________________, CNPJ Nº __________________________ é ________________________________ (microempresa OU empresa de pequeno porte, conforme o caso), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que não possui qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Local e data, ________________, ___ de _____________de 2024.

____

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

____

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

BELO PREV

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 001/2024.

Dispensa de Licitação nº 001/2024.

OBJETO: **Contratação de serviços de assessoria jurídica contenciosa em favor do Belo Jardim - Prev, englobando a representação judicial do RPPS; habilitação e acompanhamento dos processos já existentes do RPPS até o trânsito em julgado; elaboração de defesas, recursos e demais atos judiciais em processos novos em que o RPPS seja parte, com acompanhamento até trânsito em julgado; participação em audiências de instrução e conciliação; e participação em reuniões, audiências públicas e congêneres convocadas pelos órgãos de controle, pela gestão e/ou pelo Ministério Público, bem como a assessoria jurídica administrativa junto à Gerência de Previdência.**

Em atenção a solicitação de cotações para disponibilização dos serviços ora descritos, no tempo e forma prescritos no Edital de aviso de interesse de contratação direta e recepção de cotações, no Termo de Referência que o instrui e nos demais documentos do procedimento, conforme arquivos publicados no link https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/ e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, apresento proposta comercial ao Belo Jardim Prev., nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Único	Contratação de serviços de assessoria jurídica contenciosa em favor do Belo Jardim - Prev, englobando a representação judicial do RPPS; habilitação e acompanhamento dos processos já existentes do RPPS até o trânsito em julgado; elaboração de defesas, recursos e demais atos judiciais em processos novos em que o RPPS seja parte, com acompanhamento até trânsito em julgado; participação em audiências de instrução e conciliação; e participação em	06 meses	R$	R$

	reuniões, audiências públicas e congêneres convocadas pelos órgãos de controle, pela gestão e/ou pelo Ministério Público, bem como a assessoria jurídica administrativa junto à Gerência de Previdência, conforme exigências e detalhamentos incursos no Termo de Referência.			

**Valor Global da proposta, para a disponibilização dos serviços pelo prazo de 06 (seis) meses é de R$_____(_____),** correspondente ao desembolso mensal de R$ _____ (_____), incluídas todas as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, que correrão totalmente por conta da proponente.

DECLARAMOS que propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
Nº_____ BAIRRO:_____
CIDADE:_____UF: _____

_____ (UF), _____ de _____ de 2024.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

_____
CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 001/2024.
Dispensa de Licitação nº 001/2024.

A empresa _____, estabelecida no (endereço completo, telefone, e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob n°: _____, neste ato representada por _____, cargo, CPF SOB N°_____, endereço_____, vem por meio desta DECLARAR QUE: A(s) proposta(s) econômica(s) compreende(m) a integridade dos custos par atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____ (UF), _____ de _____ de 2024.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

_____

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento

BELO PREV

ANEXO VIII

DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS
E
OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

1.1. Como requisito para formalização da contratação direta, afora a indispensável apresentação da proposta comercial mais econômica para o item único, a empresa(s) interessada(s), quando solicitada, **deve apresentar as seguintes documentações mínimas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do e-mail / ofício de requisição**:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA (OBRIGATÓRIO):

1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, original e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício;

2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

I - Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do proponente, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação; e/ou

II - Certidão comprobatória de optante do Simples Nacional, emitida pela Receita Federal do Brasil.

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima, quando compatível e conforme o caso, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - REGULARIDADE FISCAL |SOCIAL | TRABALHISTA (OBRIGATÓRIO):

1. Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ, https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

2. Inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO FEDERAL, https://www.gov.br/receitafederal/ptbr/servicos/certidoes/emitir-certidao;

4. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

5. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

6. Regularidade relativa à SEGURIDADE SOCIAL E AO FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, na forma da lei; https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da lei; https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (OBRIGATÓRIO)

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida no ato da apresentação. A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial para este ato, será a emitida para os processos eletrônicos vinculados ao PJe de 1º grau.

1.1. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

1.2. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

2. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Agente de Contratação diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante.

IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA (OBRIGATÓRIO)

1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de:

1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por sujeito competente para tanto, que declare para os devidos fins e efeitos que a contratada prestou serviços de natureza compatível com o objeto do certame, tendo o prestado de forma satisfatória no tocante a qualidade dos serviços e cumprimento de prazos, **acompanhado de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de prestação de serviços, Nota de Empenho ou Nota Fiscal.**

2. Prova de inscrição e registro do escritório perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; e

3. Indicação do profissional técnico responsável, com apresentação de cópia da Carteira da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, com vínculo empregatício ou societário, comprovando a condição através de cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da contratada, ou ainda do contrato social.

V - OUTROS DOCUMENTOS / DECLARAÇÕES ANEXAS

1. Declaração Unificada - modelo Anexo III;

2. Declaração de que não emprega menor – modelo Anexo IV;

3. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte – modelo Anexo V;

4. Modelo de proposta de preço (inicial e ajustada “caso solicitado”) - modelo em Anexo VI; e

5. Modelo de declaração de integralidade de custo - modelo Anexo VII.

VI – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato PDF, mediante envio através do e-mail belojardimprev@gmail.com, ou fisicamente na sede da Comissão de Contratação, no horário de expediente, observado o prazo e horários de encerramento de recebimento das propostas/cotações indicado no Edital de aviso de interesse de coleta de cotações e contratação direta, disponível no link https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/ e no PNCP.

1.1.1. Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial;

1.1.2. Se a empresa for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial; e

1.1. 3. Estar vigentes na data da abertura, com o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor em seu corpo.

2. Todos os Formulários deverão ser preenchidos, assinados física ou digital (quando foro caso), salvos ou digitalizados em formato PDF e encaminhados ao e-mail de recepção (Se possível anexar documento em ordem no Edital). Se houver possibilidade, faculta-se ao proponente anexar a documentação em pasta única, no FORMATO ZIP, para análise do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, previamente à submissão do procedimento à autorização de contratação a cargo da Autoridade Superior, deve o Agente de Contratação designado verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/); e

II - Certidão Negativa de Contas Irregulares perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (https://tcepe.tc.br/internet/index.php/certidao-negativa).

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

Belo Jardim (PE), 28 de maio de 2024.

_____

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento