**PREÂMBULO:**

| | |
|---|---|
| Órgão Interessado: | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |
| Processo: | **EDITAL 01/2021 - Processo administrativo de licitação – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUÁRIA** |
| Regime Legal: | Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações, Lei Federal 147/2014, Decretos Federais 3.555/2000 e **10.024/2019**; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 5.339/2020 e este edital. |
| Tipo Licitação: | **PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO DO LOTE** |
| Exame do Edital: | **CENTRAL DE COMPRAS** – Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, das 8h30min até as 14h, de segunda a sexta feira. |
| Retirada do Edital e Local da Sessão: | www.portaldecompraspublicas.com.br |
| Data da Sessão: | **28 de janeiro de 2021** |
| Hora da Sessão: | **9h30min** (horário de Brasília/DF) |
| Recebimento de propostas: | Início: **14/01/2021** às **9h30min** Término: **28/01/2021** às **9h29min** |
| Limite para Impugnação: | **25/01/2021** às **9h30min** (horário de Brasília-DF) |
| Informações: | Fone: (53) 3251-9563 E-mail: licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br |

São Lourenço do Sul/RS, 14 de janeiro de 2021.

Helena Moreira Peske
Pregoeira
Decreto 5.339/2020

**EXAME DO EDITAL**

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta PGM – Procuradoria Geral do Município

Em:___/____/_____.

Procurador Jurídico

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**
**EDITAL 01/2021**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUÁRIA**

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, torna público para conhecimento dos interessados que, por intermédio da Secretaria Especial de Gabinete - Central de Compras e Licitações, mediante a pregoeira e Equipe de Apoio, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO 01/2021**, do tipo **MENOR PREÇO DO ITEM**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUÁRIA,** cujas especificações detalhadas constam nos **ANEXOS I e II** que integram este Edital.

Regem o presente procedimento licitatório, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Federal 10.024/2019; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 5.339/2020, este edital e demais determinações legais aplicáveis e pertinentes.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que venha impedir a realização deste certame na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

✓ **Recebimento das Propostas**:
- **Início**: 9h30min do dia 14/01/2021
- **Término**: às 9h29min do dia 28/01/2021

✓ **Sessão Pública de Disputa de Preços**:
- **Início**: 9h30min do dia 28/01/2021
- **Local**: site: www.portaldecompraspublicas.com.br

✓ **Referência de tempo**: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUÁRIA,** conforme **ANEXOS I e II** e descriminação abaixo:

**1.1.1.** Contratação de serviços técnicos especializados em atuária para prestação de serviços voltados à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial, com vistas à proposição de medidas alternativas de custeio viáveis (revisão ou desfazimento da segregação de massa);

**1.1.2.** Estudo técnico para implantação do Regime de Previdência Complementar, de acordo com a determinação da EC 103/2019 e características da massa de servidores do município de São Lourenço do Sul – RS;

**1.1.3.** Serviços jurídicos para elaboração de minutas de projetos de leis.

**2. DO CREDENCIAMENTO:**

**2.1.** O licitante deverá estar previamente credenciado perante o Portal de Compras Públicas, provedor do sistema utilizado para a realização de Pregões Eletrônicos pelo Município de São Lourenço do Sul, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

**2.2.** O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

**2.3.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**2.4.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor

do sistema ou ao Município de São Lourenço do Sul, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3. DA PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE NO PREGÃO ELETRÔNICO**:

**3.1. Poderão participar** do presente pregão eletrônico:

**3.1.1.** Empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

**3.2.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**3.2.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

**3.3. Não poderá participar** desse processo licitatório a empresa que:

**3.3.1.** Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;

**3.3.2.** Incidir no estipulado no art. 9º da Lei 8.666/93;

**3.3.3.** Que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação;

**3.3.4.** Que estejam reunidas em consórcio e/ou seja, controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

**3.3.5.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.3.6.** Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

**3.4.** O edital fica disponível para *download* nos sítios www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br.

**3.5.** A efetiva participação no pregão dar-se-á por meio do acesso ao Portal de Compras mediante inserção da senha do licitante e subseqüente encaminhamento de proposta de preços dentro dos prazos estipulados neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**3.6.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**3.7.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.2.** O prazo para envio das propostas se encerrará com a abertura da sessão pública.

**4.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Registro Cadastral da Prefeitura de São Lourenço do Sul, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso ao CRC - Certificado de Registro Cadastral.

**4.4.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, exclusivamente através do Portal de Compras Públicas.

**4.5.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**4.5.1.** A falsidade da declaração de que trata o item 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

**4.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.7.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

**4.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.9.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo estipulado.

**4.10.** As propostas deverão: apresentar preço unitário e total para o **item** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e suas alterações; incluir todas as despesas que influenciem nos custos; e serem válidas por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

**4.10.1.** As propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no neste edital e seus anexos, serão considerados inválidas.

## 5. DO VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

**5.1.** No presente certame, optou-se por não atribuir caráter sigiloso ao valor máximo aceitável, assim, os preços de referência estão estipulados no **ANEXO I**, modelo de proposta, e não serão aceitos preços superiores.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

**6.1.** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeira.

**6.2.** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

**6.3.** A troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes deve ocorrer mediante campo próprio disponibilizado pelo sistema.

**6.4.** A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**6.4.1.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

**6.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**6.6.** Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

## 7. DA FASE COMPETITIVA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

**7.1.** Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.2.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**7.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do item, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

**7.4.** Os licitantes somente poderão oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.6.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.

**7.7.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## 8. DA DISPUTA:

**8.1.** Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico que trata este edital, o **modo de disputa aberto e fechado**.

**8.2.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**8.3.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

**8.4.** Encerrado o prazo que trata o item 8.3, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**8.5.** Encerrado o prazo de que trata o item 8.4, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.6.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.5, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**8.7.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.5 e 8.6, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**8.8.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.5 e 8.6, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.7.

**8.9.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a pregoeira poderá, auxiliada pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 8.8.

**8.10.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**8.11.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.10, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.12.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.13.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, pedido de negociação, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**8.13.1.** O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pela pregoeira.

**8.13.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.14.** Concluída a negociação, no prazo estipulado pela pregoeira no sistema, o licitante deve encaminhar, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

**8.14.1.** No caso de haver qualquer inconsistência no sistema que impeça o licitante de anexar os documentos que trata o item 8.14, os mesmos devem ser encaminhados, junto de justificativa plausível que será analisada pela pregoeira, ao e-mail licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br, sendo que o prazo deve ser igualmente observado.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**9.1.1.** Após a fase de lances não serão aceitos preços superiores ao valor máximo aceitável estipulado no anexo I.

**9.2.** O critério de julgamento empregado para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de **menor preço por lote,** desde que atenda as condições estabelecidas neste

edital e seus anexos.

**9.3.** Depois da análise da proposta e da documentação, a pregoeira anunciará, através do sistema do Portal de Compras Públicas, o licitante vencedor.

**9.4.** Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender qualquer das exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO:

### 10.1. Proposta de Preços:

**10.1.1.** A proposta de preços, ainda que os valores já se encontrem inseridos no sistema, deve ser anexada no Portal, e encaminhada posteriormente, em via física, junto de toda a documentação, conforme modelo do **ANEXO II**, e deve:

**10.1.1.1.** Incluir descrições detalhadas e demais informações necessárias, cujas especificações devem atender na integra as exigências mínimas deste Edital;

**10.1.1.2.** Apresentar preço unitário e total para o **item** e valor final do **lote** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e suas alterações;

**10.1.1.3.** Incluir todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com transporte, seguros, fretes, tributos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos sociais, comerciais ou de qualquer natureza, e todo o ônus relativo ao fornecimento;

**10.1.1.4.** Ser válida por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

**10.1.2.** No caso de não aceitação da proposta de preços, a mesma será desclassificada e serão contatados os fornecedores que apresentaram as demais propostas, na ordem de classificação.

### 10.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação:

**10.2.1.** No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico a declaração de que cumpre os requisitos de edital, que trata o item 4.5 e, posteriormente, a declaração em via física, conforme modelo do **ANEXO IV.**

### 10.3. Termo de credenciamento:

**10.3.1.** Deverão ser informados, em documento, os dados do representante legal, como nome, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail, conforme modelo do **ANEXO VII.**

### 10.4. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

**10.4.1.** Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

**10.4.2.** Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal Nº 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.4.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.4.4.** Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**10.4.5.** Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional n° 20/98, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salva na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo do **ANEXO VI**.

### 10.5. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

**10.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

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

**10.5.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal que deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

**10.5.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**10.5.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**10.5.6.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

**10.5.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

**10.6. Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

**10.6.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não superior a noventa dias antes da data prevista para apresentação dos documentos.

**10.6.2.** Declaração firmada por seu representante legal de que a empresa está enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa, caso pretenda utilizar dos benefícios, conforme **ANEXO V**.

**10.6.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**10.6.3.1.** Os índices calculados deverão preferencialmente ser apresentados pela licitante por intermédio do contador responsável ou serão analisados, por servidor do Município bacharel em Ciências Contábeis.

**10.6.3.2.** Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral: mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas à curto e longo prazo;

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de longo prazo}} = \text{igual ou superior a 1}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC): avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações de curto prazo.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

c) Índice de Solvência Geral: expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de Longo Prazo}} = \text{igual ou superior a 1}$$

**10.6.3.3.** Obterão classificação econômico-financeira, relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem, pelo menos, dois dos três índices iguais ou superiores aos estabelecidos neste item.

**10.6.3.4.** Licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial, poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Pública de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

**10.7. Documentos relativos à qualificação técnica:**

**10.7.1.** PARA A EMPRESA:

**10.7.1.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por instituições contratantes, que comprove a experiência em prestação de serviço de consultoria atuarial junto a Regimes Próprios de Previdência Social compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado;

**10.7.1.2.** Declaração atualizada de regularidade de inscrição no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, contendo número e registro de CIBA.

**10.7.2.** PARA O QUADRO TÉCNICO ATUARIAL:

**10.7.2.1.** Comprovante de inscrição regular no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;

**10.7.2.2.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido por entes púbicos, que comprovem experiência na realização de estudos atuariais para Regimes Próprios de Previdência Social (que comprove que a empresa já prestou serviços semelhantes, ou seja, estudos para **implantação, revisão ou desfazimento de segregação de massa).**

**10.7.3.** PARA O QUADRO TÉCNICO JURÍDICO:

**10.7.3.1.** Comprovante de inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

**10.7.3.2.** Comprovante de especialização preferencialmente em direito previdenciário, público ou administrativo;

**10.7.3.3.** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por entes públicos a fim de comprovar a prestação de serviços semelhantes, ou seja, **elaboração de minutas de projetos de leis.**

**10.7.4.** Os atestados apresentados a fim de atender aos itens 10.7.1.1, 10.7.2.2 e 10.7.3.3 deverão conter no mínimo: Serviços prestados e em qual período, juntamente com cópia do contrato administrativo firmado com o ente no período informado; clara identificação do emitente, visando a realização de possíveis diligências; e manifestação quanto à qualidade e/ou em relação ao serviços prestados.

**10.8. Demais exigências e condições quanto aos documentos:**

**10.8.1.** Os documentos exigidos para habilitação, ainda que anexados no Portal de Compras públicas, deverão ser encaminhados à pregoeira, no prazo de até **três dias úteis** após a sessão, na forma descrita no item 10.8.2, para:

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO **01/2021**
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
Endereço/Telefone/Email/Contato

**10.8.2.** Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar os documentos exigidos em original, cópia autenticada, ou cópia não autenticada, que deverá estar acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor do Município de São Lourenço do Sul, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

**10.8.3.** Não serão aceitos protocolos em substituição a documento solicitado.

**10.8.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**10.8.4.1.** Em nome do licitante, com número do CNPJ e respectivo endereço;

**10.8.4.2.** Em nome da sede, se o licitante for sede da empresa (matriz);

**10.8.4.3.** Em nome da filial, se o licitante for filial da empresa, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

**10.8.4.4.** Datados dos últimos noventa dias da data prevista para a abertura dos envelopes, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

**10.8.5.** A documentação, na fase pertinente, será examinada e rubricada pela pregoeira e pela Equipe de Apoio e anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**10.8.6.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens n° 10.4, 10.5 e 10.6 exceto as declarações, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3° do art. 32 da Lei n° 8.666/93, por Certificado de Registro Cadastral.

**10.8.7.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante.

**10.8.8.** Havendo superveniência e/ou fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as

penalidades legais cabíveis.

**10.8.9.** O prazo que trata o item 10.8.1 poderá ser prorrogado a critério da pregoeira.

**10.8.10.** Os documentos emitidos por meio eletrônico serão verificados pela Administração quanto a sua autenticidade.

**10.8.11.** As beneficiárias das Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016 e suas alterações, que queiram usufruir dos benefícios, deverão apresentar toda a documentação solicitada, mesmo com restrição.

**10.8.11.1.** Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis** a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**10.8.11.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.8.12.** Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

## 11. DA HABILITAÇÃO:

**11.1.** Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação do item 10, de acordo com o solicitado, devidamente atualizada, atendendo plenamente o edital.

## 12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

**12.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

**12.2.** A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**12.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 13. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

**13.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, através do Portal de Compras Públicas, **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**13.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**13.3.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## 14. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DOS PRAZOS PARA RECURSO:

**14.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o **prazo concedido na sessão pública**, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**14.2.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso.

**14.3.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

**14.4.** As **razões** do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **três dias**.

**14.5.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **três dias**, contado da data final do prazo do recorrente.

**14.6.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**14.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**14.8.** Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos bem como aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

**14.9.** Não terão efeito de recurso, os apontamentos quanto a falhas, irregularidades e vícios no instrumento convocatório quando indicados após o julgamento. Neste caso se aplicaria o direito de impugnar, sendo que o mesmo decairá se no momento oportuno não houver objeção.

## 15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

**15.1.** Na ausência de recurso a pregoeira adjudicará o objeto do certame e encaminhará o processo para homologação pela autoridade superior competente.

**15.2.** A adjudicação do objeto somente será realizada depois de resolvidos os recursos (quando houver), constatada a regularidade dos atos praticados e finalizada a fase de habilitação.

**15.3.** A homologação da licitação será realizada pela autoridade competente após a adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## 16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

**16.1.** A pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**16.2.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a mesma será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada na ata gerada pelo sistema.

## 17. DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO

**17.1.** O serviço, objeto deste, deve ser prestado de acordo com as condições estabelecidas no edital, seus anexos e no contrato proveniente do mesmo.

**17.2.** Após a homologação da licitação, a Central de Compras deste Município, convocará o licitante vencedor para que compareça no prazo de até **três dias** úteis para assinatura do Contrato Administrativo.

**17.2.1.** Caso o licitante vencedor não compareça para assinatura do contrato no prazo estipulado, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8666/93, será convidado o licitante que propôs o segundo menor preço.

**17.3.** A contratada deverá corrigir irregularidades apontadas pelos fiscais do contrato, durante a execução do serviço, imediatamente e sem ônus para a municipalidade.

**17.4.** A empresa vencedora deverá responsabilizar-se por todo ônus relativos à prestação do serviço.

## 18. DO PAGAMENTO

**18.1.** O **CONTRATADO** deverá até o 5º (quinto) dia do mês subseqüente ao da prestação do serviço, protocolar junto a Administração Municipal a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

**18.2.** O pagamento será efetuado em até 06 (seis) dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da entrega do relatório mensal de prestação de serviços e documentação de comprove a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, INSS, FGTS e CNDT.

**18.3.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.

**18.4.** Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos das leis que regulam a matéria.

**18.5.** O pagamento será efetuado em parcelas mensais e consecutivas, sendo 50% custeado pela Secretaria Municipal de Administração e os outros 50% pelo RPPS.

**19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta das dotações orçamentárias: 5066 – Órgão 12: Secretaria Municipal de Administração; Unidade 14: Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor; Fonte de Recurso: 50 – RPPS; e 4764 – Órgão 12: Secretaria Municipal de Administração; Unidade 13: Administração; Fonte de Recurso: 01 – Recurso Livre.

**20. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**20.1.** Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea *"d"*, da Lei 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

**20.2.** No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o art. 58, §2º da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto com base no Índice Geral de Preços do Mercado, IGP-M/FGV.

**21. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO**

**21.1.** Pelo inadimplemento das obrigações na condição de participante do pregão, o licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

**21.1.1.** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: impedimento de licitar e contratar Administração pelo prazo de até **cento e oitenta** dias;

**21.1.2.** Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos**;

**21.1.3.** Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**21.1.4.** Atraso injustificado no início da prestação do serviço ou interrupção do mesmo, até o limite de **cinco dias**, multa de 0,5% sobre o valor do contrato;

**21.1.5.** Atraso injustificado no início da prestação do serviço ou interrupção do mesmo, até o limite de **dez dias**, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

**21.1.6.** Atraso injustificado no início da prestação do serviço ou interrupção do mesmo, até o limite de **trinta dias**, será considerado inexecução total: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e multa de 20% sobre o valor do contrato;

**21.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso

**22. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**22.1.** É facultado a pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas.

**22.2.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, que decidirá com base na legislação em vigor.

**22.3.** A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

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

**22.5.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de fornecimento, seja para um ou vários itens que compõem o objeto deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal 8.666/93.

**22.6.** O licitante, que motivadamente, queira retirar ou desistir da proposta ou lance postado para qualquer item, **somente poderá fazê-lo antes do encerramento do item pelo sistema**. O cancelamento ou desistência posterior implica na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

**22.7.** Mais informações serão prestadas aos interessados das 8h às 12h, na Sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul - Central de Compras e Licitações, Rua Coronel Alfredo Born, 202, Centro, na cidade de São Lourenço do Sul/RS, pelo telefone (53) 3251-9563, pelo e-mail: licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br ou através dos sítios eletrônicos www.saolourencodosul.rs.gov.br

e www.portaldecompraspublicas.com.br.

**22.7.1.** Informações específicas referentes ao objeto licitado podem ser obtidas através do telefone (53) 3251-9605, na Secretaria de Administração.

**22.8.** O termo de referência é confeccionado pela secretaria requisitante, Secretaria Municipal de Administração, assim, o seu teor é de inteira responsabilidade da mesma.

**22.9.** O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do licitante vencedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**22.10.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93.

**22.11.** Para agilidade dos trâmites, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone atualizados.

**22.12.** As impugnações, recursos, resultados e demais atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

**22.13.** Serão devidamente publicados e divulgados todos os atos pertinentes a esta licitação, que sejam passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados e nomes dos vencedores da licitação. Publicar-se-á nos sítios eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br a homologação da presente licitação.

## 23. DOS ANEXOS

**23.1.** Fazem parte deste Edital de Licitação, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- **Anexo III** – Planilha de Custos;
- **Anexo IV** – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo V** – Declaração de Enquadramento ME/EPP;
- **Anexo VI** – Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;
- **Anexo VII** – Termo de Credenciamento;
- **Anexo VIII** – Minuta de Contrato.

São Lourenço do Sul/RS, 14 de janeiro de 2021.

Helena Moreira Peske
Pregoeira
Decreto 5.339/2020

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**
(Este documento é parte integrante do Edital 01/2021, Pregão Eletrônico)

**PROJETO BÁSICO**

**A – CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

**1. TERMO DE REFERÊNCIA:** é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua freqüência e periodicidade, característico do pessoal, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados;

**2. CONTRATADA:** licitante vencedora do certame, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;

**3. CONTRATANTE:** Município de São Lourenço do Sul

**4. FISCAL DO CONTRATO:** é o representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Contratante sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

**B – OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.** Contratação de serviços técnicos especializados em atuária para a prestação de serviços voltados à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial, com vistas à proposição de medidas alternativas de custeio viáveis **(revisão ou desfazimento da segregação da massa);**

**2.** Estudo técnico para implantação do **Regime de Previdência Complementar,** de acordo com a determinação da EC 103/2019 e características da massa de servidores do Município de São Lourenço do Sul -RS;

**3.** Serviços jurídicos para elaboração de minutas de projetos de leis.

**C – OBJETIVOS**

**1.** A presente contratação tem por objetivo contar com equipe especializada, para assessorar o Executivo Municipal e o RPPS de São Lourenço do Sul, na tomada de decisão da melhor alternativa para equacionar o déficit atuarial existente;

**2.** Atender à necessidade legal em efetuar anualmente, e também em periodicidade inferior, os serviços descritos neste projeto básico, em conformidade com a Lei Federal **nº 9.717/99**, que regulamenta a gestão dos RPPS, a Portaria do MF **nº 464/2018**, que dispõe sobre as normas aplicáveis as avaliações atuariais dos RPPS da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios e estabelece parâmetros para a definição do plano de custeio e o equacionamento do déficit atuarial, a Lei Complementar nº **101/2000,** Lei de Responsabilidade Fiscal, os enquadramentos da Lei 9.796/99 e da Portaria MPS nº 402/2008, as emendas constitucionais nº 20, 41, 47, 103 e a Lei 10887/2004 e toda Legislação Municipal que rege a matéria, Lei nº 2749/05 e Lei nº 3413/12.

**3.** Por meio dos serviços ora contratados, o RPPS poderá fazer um consistente diagnóstico do equilíbrio atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos, visando a uma gestão adequada e também possibilitando adotar medidas de ajuste, buscando sempre a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do mesmo, conforme exigências da Constituição Federal.

**4.** Os serviços a serem executados são considerados de grande relevância para o equilíbrio financeiro e atuarial do plano e consequente sustentabilidade do mesmo. Como o RPPS não dispõe dentre o seu quadro de pessoal, técnico especializado habilitado para a realização de tais atividades, necessário se faz a contratação de empresa especializada.

**5.** E por último, pretende-se alcançar com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado do objeto;

**D – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
**AS SEGUINTES ATIVIDADES DEVERÃO SER DESENVOLVIDAS:**

**1.** Elaboração e apresentação de um cronograma com as estimativas de tempo para o desenvolvimento de todas as etapas dos serviços contratados.

**2.**Discriminação das informações e do layout das bases de dados a serem disponibilizados pelo RPPS.

**3.** Análise e crítica das bases de dados.

**4.** Parecer Atuarial acerca da qualidade, amplitude e atualização da base de dados.

**5.** Seleção das hipóteses financeiras, econômicas, biométricas, demográficas e atuariais, dos regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização e demais mecanismos de dimensionamento dos compromissos do RPPS e a realização dos estudos atuariais.

**6.** Elaboração dos cálculos atuariais de diagnóstico do equilíbrio atuarial incluindo o levantamento dos custos previdenciários, identificando as provisões matemáticas, o patrimônio necessário para a preservação do equilíbrio, valor de Superávit ou Déficit Técnico e as alíquotas de contribuições necessárias.

**7.** Elaboração de projeções atuariais de fluxos financeiros futuros anuais contendo as receitas e despesas segmentadas entre benefícios a conceder e benefícios concedidos e também em relação aos tipos de receitas e tipos de benefícios.

**8.** Elaboração de relatório de Avaliação Atuarial Anual contendo, no mínimo, resultados da crítica da base cadastral, a descrição das hipóteses, regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização, descrição dos benefícios do plano, descrição do Plano de Custeio vigente, provisões matemáticas, patrimônio necessário para a preservação do equilíbrio, valor de Superávit ou Déficit Técnico, alíquotas de contribuições necessárias, proposta de plano de amortização de déficit atuarial se houver, comparativo com as Avaliações Atuariais de fechamento dos 03 exercícios anteriores, resultados das projeções atuariais de fluxos financeiros futuros anuais e Parecer Conclusivo.

**9.** Revisão do Plano de Custeio com elaboração e simulação de, no mínimo **05 (cinco)** cenários pelo modelo conhecido por Segregação de Massas e **01(um)** pelo modelo de contribuição suplementar. Geração de relatório completo de equacionamento do déficit atuarial contendo a descrição e os resultados de cada cenário.

**10.** Em adição a melhor alternativa para o equacionamento do déficit, seja por plano de amortização ou segregação de massas, realizar estudo do patrimônio municipal, com vistas a possível aporte de bens, direitos e demais ativos ao RPPS de acordo com a Portaria MF nº 464/18.

**11.** Elaboração e envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA no formato exigido pela Secretaria da Previdência – SPREV/MF e em conformidade com a Portaria MF nº 464/2018.

**12.** Elaboração do Demonstrativo das Projeções Atuariais previsto pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e regulamentada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

**13.** Elaboração de Nota Técnica Atuarial - NTA - para cada Plano de Benefícios contendo a descrição dos elementos técnicos que compõe os cálculos efetuados para a geração do relatório de Avaliação Atuarial incluindo a descrição das bases técnicas, das hipóteses, financeiras, econômicas, biométricas, demográficas e atuariais, utilizando uma das metodologias de cálculos abordadas pela Portaria da Secretaria da Previdência/SF nº 21 de 18 de maio de 2018, descrição dos regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização, descrição dos benefícios do plano, descrição do Plano de Custeio vigente, expressões de cálculo do valor atual dos benefícios futuros por tipo de benefício e por tipo de segurado, expressões de cálculo do valor atual das contribuições futuras por tipo de contribuinte e por tipo de contribuição, expressões de cálculo das provisões matemáticas e expressões de cálculo das alíquotas de equilíbrio do plano.

**14.** Elaborar minuta de projeto de lei reestruturando o RPPS do município de São Lourenço do Sul;

**15.** Estudos técnicos necessários à implantação da Previdência Complementar, levando em conta as características da massa de servidores do Município de São Lourenço do Sul;

**16.** Elaborar minuta de projeto de lei para criação de Regime de Previdência Complementar Municipal;

**17.** Auxiliar na elaboração de processo seletivo para escolha da entidade que irá gerir os recursos e benfícios do RPC

**18.** Disponibilização de no mínimo 01 (um) consultor capacitado e habilitado para realizar apresentações dos relatórios e participar de reuniões com o Executivo e o RPPS conjuntamente, membros de órgãos colegiados, como: Conselho Municipal de Previdência – CMP, Comitê de Investimentos e Sindicato do Municipários - SIMUSSUL), gestor financeiro, e servidores para tratar de temas relativos à Gestão Atuarial do RPPS.

**19.** A empresa prestadora de serviços deverá disponibilizar pelo menos 01(um) consultor capacitado e habilitado para a realização de, no mínimo, uma reunião bimestral (de preferência presencial) com o Executivo e o RPPS, durante a vigência do contrato, a qual deverá gerar ata desta reunião com o intuito de manter atualizado o andamento dos serviços.

**20.** Montagem de toda documentação necessária e exigida pela Secretaria de Previdência, com vistas ao encaminhamento de solicitação de análise e autorização prévia de revisão ou desfazimento da Segregação da Massa de Segurados, de acordo com o que os estudos apontarem como melhor alternativa para o equacionamento do déficit atuarial.

**21.** Disponibilidade para prestar informações ou fornecer documentos complementares, caso seja solicitado pela Secretaria de Previdência, enquanto o processo estiver em análise.

**22.** Disponibilidade de no mínimo 01(um) consultor capacitado e habilitado para explanar ao Legislativo, sobre todo processo realizado, e dirimir possíveis dúvidas sobre os projetos de Leis a serem analisados, discutidos e posteriormente colocados em votação.

**23.** Fornecer a contratante ao final da execução dos serviços, relatório completo em duas vias de igual teor, impressas em folhas formato A4, devidamente encadernadas, bem como, em arquivo digital (pdf).

**24.** Orientar e acompanhar os setores que estarão envolvidos com a implementação, seja qual for,(revisão ou desfazimento) da Segregação de Massa.

**E – DOS REQUISITOS TÉCNICOS**

Visando buscar a máxima qualidade nos serviços, é fundamental que a empresa contratada possua comprovada experiência na prestação dos serviços requeridos e que tenham em seus quadros, profissionais capacitados habilitados e com necessária experiência profissional.

**PARA A EMPRESA**

Comprovar experiência em prestação de serviço de consultoria atuarial junto a Regimes Próprios de Previdência Social, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica expedida por instituições contratantes, bem como, declaração atualizada de regularidade de inscrição no Instituto Brasileiro de Atuária –IBA, contendo número e registro de CIBA.

**PARA O QUADRO TÉCNICO**
**ATUARIAL**:

**1.** Comprovar inscrição regular no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;

**2.** Comprovar experiência na realização de estudos atuariais para Regimes Próprios de Previdência Social, através de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos, a fim de comprovar que a mesma já prestou serviços semelhantes, ou seja, estudos para **IMPLANTAÇÃO, REVISÃO OU DESFAZIMENTO DE SEGREGAÇÃO DA MASSA.**

**JURÍDICO:**

**1.** Comprovar inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

**2.** Comprovar especialização preferencialmente em direito previdenciário, público ou administrativo;

**3.** Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos, a fim de comprovar que a mesma já prestou serviços semelhantes, ou seja, **elaboração de minutas de projetos de leis.** Os atestados deverão conter no mínimo as seguintes informações:

**3.1.** Serviços fornecidos e em qual período, acompanhado de fotocópia do contrato administrativo firmado com o ente no período informado;

**3.2.** Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;

**3.3.** Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

**F – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

O Prazo de vigência desta contratação será de **12 (doze)** meses, iniciando-se na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, caso haja necessidade, de acordo com o que reza a Lei nº 8.666/08.

A execução do serviço pela contratada deverá ter inicio em até **05 (cinco)** dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

**G – FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em parcelas mensais e consecutivas;

O pagamento somente será realizado mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, INSS, FGTS e CNDT.

O pagamento será efetuado em **até 06 (seis)** dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da entrega do relatório mensal de prestação de serviços e as certidões negativas de débito.

O pagamento será creditado na conta corrente da Contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**H – RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**Fiscal Titular**– Martha Porto Petrucci
**Fiscal Suplente** – Romilda O. Ludtke
**Gestor** – Mateus Lamas Valério

**I – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1.** Executar fielmente o objeto deste Termo de Referência e do Edital;

**2.** Toda e qualquer solicitação feita a contratante (informações, esclarecimentos, dados, legislações etc..) deverá ser por escrito, contendo prazo máximo para o envio. A solicitação poderá ser feita via e-mail ou outra que achar conveniente com cópia obrigatória ao RPPS;

**3.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como, por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**4.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários a contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços contratados;

**5.** Reparar e/ou corrigir, as suas expensas, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços contratados;

**6.** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

**7.** Atender a todas as orientações/exigências da Secretaria de Previdência – ME, com vistas a alcançar a autorização/aprovação da mesma, para revisar ou desfazer a Segregação da Massa de Segurados.

**J – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**1.** Prestar todas as informações, esclarecimentos e fornecer todas as documentações solicitadas pela contratada, no prazo estipulado por ela;

**2**. acordar com a contratada, o calendário das reuniões bimestrais;

**3.** designar no máximo **03(três)** servidores responsáveis pelo fornecimento dos dados solicitados pela contratada, devendo estes ficarem registrados em ata;

**4.** acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através dos fiscais designados para tal;

**5.** rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, solicitando sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Município;

**6.** comunicar formalmente a contratada, toda e qualquer ocorrência em desacordo com este Termo de Referencia, relacionada a execução dos serviços, por meio dos fiscais;

**7.** impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

**8.** verificar a regularidade fiscal da empresa, antes de atestar a nota fiscal;

**9.** Efetuar o pagamento na data e forma convencionada no contrato;

**K – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O contrato será executado pelo regime de empreitada **por preço global.**

**L – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO**

O valor global máximo estimado para a contratação do objeto será de **R$ 93.600,00**, equivalente a **R$ 7.800,00** mensais pelo período de 12 (doze) meses.

**M – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**SMA :** desdobrada - 4764
**RPPS:** desdobrada - 5066

Elizete Köhler
Secretária de Administração

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**
(Este documento é parte integrante do Edital 01/2021, Pregão Eletrônico)

| Item | Quant | Unid | Descrição do item | Marca | Valor Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 12 | Mês | **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUÁRIA**, conforme descrição abaixo:<br><br>• Contratação de serviços técnicos especializados em atuária para prestação de serviços voltados à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial, com vistas à proposição de medidas alternativas de custeio viáveis (revisão ou desfazimento da segregação de massa);<br>• Estudo técnico para implantação do Regime de Previdência Complementar, de acordo com a determinação da EC 103/2019 e características da massa de servidores do município de São Lourenço do Sul – RS;<br>• Serviços jurídicos para elaboração de minutas de projetos de leis.<br><br>AS SEGUINTES ATIVIDADES DEVERÃO SER DESENVOLVIDAS:<br><br>**1.** Elaboração e apresentação de um cronograma com as estimativas de tempo para o desenvolvimento de todas as etapas dos serviços contratados.<br>**2.**Discriminação das informações e do layout das bases de dados a serem disponibilizados pelo RPPS.<br>**3.** Análise e crítica das bases de dados.<br>**4.** Parecer Atuarial acerca da qualidade, amplitude e atualização da base de dados.<br>**5.** Seleção das hipóteses financeiras, econômicas, biométricas, demográficas e atuariais, dos regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização e demais mecanismos de dimensionamento dos compromissos do RPPS e a realização dos estudos atuariais.<br>**6.** Elaboração dos cálculos atuariais de diagnóstico do equilíbrio atuarial incluindo o levantamento dos custos previdenciários, identificando as provisões matemáticas, o patrimônio necessário para a preservação do equilíbrio, valor de Superávit ou Déficit Técnico e as alíquotas de contribuições necessárias.<br>**7.** Elaboração de projeções atuariais de fluxos financeiros futuros anuais contendo as receitas e despesas segmentadas entre benefícios a conceder e benefícios concedidos e também em relação aos tipos de receitas e tipos de benefícios.<br>**8.** Elaboração de relatório de Avaliação Atuarial Anual contendo, no mínimo, resultados da crítica da base cadastral, a descrição das hipóteses, regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização, | | R$ 7.800,00 | R$ 93.600,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | descrição dos benefícios do plano, descrição do Plano de Custeio vigente, provisões matemáticas, patrimônio necessário para a preservação do equilíbrio, valor de Superávit ou Déficit Técnico, alíquotas de contribuições necessárias, proposta de plano de amortização de déficit atuarial se houver, comparativo com as Avaliações Atuariais de fechamento dos 03 exercícios anteriores, resultados das projeções atuariais de fluxos financeiros futuros anuais e Parecer Conclusivo.<br>**9.** Revisão do Plano de Custeio com elaboração e simulação de, no mínimo **05 (cinco)** cenários pelo modelo conhecido por Segregação de Massas e **01(um)** pelo modelo de contribuição suplementar. Geração de relatório completo de equacionamento do déficit atuarial contendo a descrição e os resultados de cada cenário.<br>**10.** Em adição a melhor alternativa para o equacionamento do déficit, seja por plano de amortização ou segregação de massas, realizar estudo do patrimônio municipal, com vistas a possível aporte de bens, direitos e demais ativos ao RPPS de acordo com a Portaria MF nº 464/18.<br>**11.** Elaboração e envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA no formato exigido pela Secretaria da Previdência – SPREV/MF e em conformidade com a Portaria MF nº 464/2018.<br>**12.** Elaboração do Demonstrativo das Projeções Atuariais previsto pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e regulamentada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.<br>**13.** Elaboração de Nota Técnica Atuarial - NTA - para cada Plano de Benefícios contendo a descrição dos elementos técnicos que compõe os cálculos efetuados para a geração do relatório de Avaliação Atuarial incluindo a descrição das bases técnicas, das hipóteses, financeiras, econômicas, biométricas, demográficas e atuariais, utilizando uma das metodologias de cálculos abordadas pela Portaria da Secretaria da Previdência/SF nº 21 de 18 de maio de 2018, descrição dos regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização, descrição dos benefícios do plano, descrição do Plano de Custeio vigente, expressões de cálculo do valor atual dos benefícios futuros por tipo de benefício e por tipo de segurado, expressões de cálculo do valor atual das contribuições futuras por tipo de contribuinte e por tipo de contribuição, expressões de cálculo das provisões matemáticas e expressões de cálculo das alíquotas de equilíbrio do plano.<br>**14.** Elaborar minuta de projeto de lei reestruturando o RPPS do município de São Lourenço do Sul;<br>**15.** Estudos técnicos necessários à implantação da Previdência Complementar, levando em conta as características da massa de servidores do Município de São Lourenço do Sul;<br>**16.** Elaborar minuta de projeto de lei para criação de Regime de Previdência Complementar Municipal;<br>**17.** Auxiliar na elaboração de processo seletivo | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | para escolha da entidade que irá gerir os recursos e benfícios do RPC<br>**18.** Disponibilização de no mínimo 01 (um) consultor capacitado e habilitado para realizar apresentações dos relatórios e participar de reuniões com o Executivo e o RPPS conjuntamente, membros de órgãos colegiados, como: Conselho Municipal de Previdência – CMP, Comitê de Investimentos e Sindicato do Municipários - SIMUSSUL), gestor financeiro, e servidores para tratar de temas relativos à Gestão Atuarial do RPPS.<br>**19.** A empresa prestadora de serviços deverá disponibilizar pelo menos 01(um) consultor capacitado e habilitado para a realização de, no mínimo, uma reunião bimestral (de preferência presencial) com o Executivo e o RPPS, durante a vigência do contrato, a qual deverá gerar ata desta reunião com o intuito de manter atualizado o andamento dos serviços.<br>**20.** Montagem de toda documentação necessária e exigida pela Secretaria de Previdência, com vistas ao encaminhamento de solicitação de análise e autorização prévia de revisão ou desfazimento da Segregação da Massa de Segurados, de acordo com o que os estudos apontarem como melhor alternativa para o equacionamento do déficit atuarial.<br>**21.** Disponibilidade para prestar informações ou fornecer documentos complementares, caso seja solicitado pela Secretaria de Previdência, enquanto o processo estiver em análise.<br>**22.** Disponibilidade de no mínimo 01(um) consultor capacitado e habilitado para explanar ao Legislativo, sobre todo processo realizado, e dirimir possíveis dúvidas sobre os projetos de Leis a serem analisados, discutidos e posteriormente colocados em votação.<br>**23.** Fornecer a contratante ao final da execução dos serviços, relatório completo em duas vias de igual teor, impressas em folhas formato A4, devidamente encadernadas, bem como, em arquivo digital (pdf).<br>**24.** Orientar e acompanhar os setores que estarão envolvidos com a implementação, seja qual for,(revisão ou desfazimento) da Segregação de Massa. | | | |
| | | | | | **Total** | 93.600,00 |

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias
**Prazo de Entrega**: conforme edital
**Telefone**.....
**E-mail** .....
**Forma de Pagamento**: Conforme Edital
Declaro que conheço e cumprirei as condições do Edital – .....

**ANEXO III**

(Este documento é parte integrante do Edital 01/2021 – Pregão Eletrônico)

**PLANILHA DE CUSTOS**
**Planilha de Custos Estimados**

| ITEM | INDICADORES CUSTO DO OBJETO | R$ |
|---|---|---|
| | **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUÁRIA**<br><br>**1.** Elaboração e apresentação de um cronograma com as estimativas de tempo para o desenvolvimento de todas as etapas dos serviços contratados.<br>**2.**Discriminação das informações e do layout das bases de dados a serem disponibilizados pelo RPPS.<br>**3.** Análise e crítica das bases de dados.<br>**4.** Parecer Atuarial acerca da qualidade, amplitude e atualização da base de dados.<br>**5.** Seleção das hipóteses financeiras, econômicas, biométricas, demográficas e atuariais, dos regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização e demais mecanismos de dimensionamento dos compromissos do RPPS e a realização dos estudos atuariais.<br>**6.** Elaboração dos cálculos atuariais de diagnóstico do equilíbrio atuarial incluindo o levantamento dos custos previdenciários, identificando as provisões matemáticas, o patrimônio necessário para a preservação do equilíbrio, valor de Superávit ou Déficit Técnico e as alíquotas de contribuições necessárias.<br>**7.** Elaboração de projeções atuariais de fluxos financeiros futuros anuais contendo as receitas e despesas segmentadas entre benefícios a conceder e benefícios concedidos e também em relação aos tipos de receitas e tipos de benefícios.<br>**8.** Elaboração de relatório de Avaliação Atuarial Anual contendo, no mínimo, resultados da crítica da base cadastral, a descrição das hipóteses, regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização, descrição dos benefícios do plano, descrição do Plano de Custeio vigente, provisões matemáticas, patrimônio necessário para a preservação do equilíbrio, valor de Superávit ou Déficit Técnico, alíquotas de contribuições necessárias, proposta de plano de amortização de déficit atuarial se houver, comparativo com as Avaliações Atuariais de fechamento dos 03 exercícios anteriores, resultados das projeções atuariais de fluxos financeiros futuros anuais e Parecer Conclusivo.<br>**9.** Revisão do Plano de Custeio com elaboração e simulação de, no mínimo **05 (cinco)** cenários pelo modelo conhecido por Segregação de Massas e **01(um)** pelo modelo de contribuição suplementar. Geração de relatório completo de equacionamento do déficit atuarial contendo a descrição e os resultados de cada cenário.<br>**10.** Em adição a melhor alternativa para o equacionamento do déficit, seja por plano de amortização ou segregação de massas, realizar estudo do patrimônio municipal, com vistas a possível aporte de bens, direitos e demais ativos ao RPPS de acordo com a Portaria MF nº 464/18.<br>**11.** Elaboração e envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA no formato exigido pela Secretaria da Previdência – SPREV/MF e em conformidade com a Portaria MF nº 464/2018.<br>**12.** Elaboração do Demonstrativo das Projeções Atuariais previsto pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e regulamentada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.<br>**13.** Elaboração de Nota Técnica Atuarial - NTA - para cada Plano de Benefícios contendo a descrição dos elementos técnicos que compõe os cálculos efetuados para a geração do relatório de Avaliação Atuarial incluindo a descrição das bases técnicas, das hipóteses, financeiras, econômicas, biométricas, demográficas e atuariais, utilizando uma das metodologias de cálculos abordadas pela Portaria da Secretaria da Previdência/SF nº 21 de 18 de maio de 2018, descrição dos regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização, descrição dos benefícios do plano, descrição do Plano de Custeio vigente, expressões de cálculo do valor atual dos benefícios futuros por tipo de benefício e por tipo de segurado, expressões de cálculo do valor atual das | |

| | | |
|---|---|---|
| | contribuições futuras por tipo de contribuinte e por tipo de contribuição, expressões de cálculo das provisões matemáticas e expressões de cálculo das alíquotas de equilíbrio do plano.<br>**14.** Elaborar minuta de projeto de lei reestruturando o RPPS do município de São Lourenço do Sul;<br>**15.** Estudos técnicos necessários à implantação da Previdência Complementar, levando em conta as características da massa de servidores do Município de São Lourenço do Sul;<br>**16.** Elaborar minuta de projeto de lei para criação de Regime de Previdência Complementar Municipal;<br>**17.** Auxiliar na elaboração de processo seletivo para escolha da entidade que irá gerir os recursos e benfícios do RPC<br>**18.** Disponibilização de no mínimo 01 (um) consultor capacitado e habilitado para realizar apresentações dos relatórios e participar de reuniões com o Executivo e o RPPS conjuntamente, membros de órgãos colegiados, como: Conselho Municipal de Previdência – CMP, Comitê de Investimentos e Sindicato do Municipários - SIMUSSUL), gestor financeiro, e servidores para tratar de temas relativos à Gestão Atuarial do RPPS.<br>**19.** A empresa prestadora de serviços deverá disponibilizar pelo menos 01(um) consultor capacitado e habilitado para a realização de, no mínimo, uma reunião bimestral (de preferência presencial) com o Executivo e o RPPS, durante a vigência do contrato, a qual deverá gerar ata desta reunião com o intuito de manter atualizado o andamento dos serviços.<br>**20.** Montagem de toda documentação necessária e exigida pela Secretaria de Previdência, com vistas ao encaminhamento de solicitação de análise e autorização prévia de revisão ou desfazimento da Segregação da Massa de Segurados, de acordo com o que os estudos apontarem como melhor alternativa para o equacionamento do déficit atuarial.<br>**21.** Disponibilidade para prestar informações ou fornecer documentos complementares, caso seja solicitado pela Secretaria de Previdência, enquanto o processo estiver em análise.<br>**22.** Disponibilidade de no mínimo 01(um) consultor capacitado e habilitado para explanar ao Legislativo, sobre todo processo realizado, e dirimir possíveis dúvidas sobre os projetos de Leis a serem analisados, discutidos e posteriormente colocados em votação.<br>**23.** Fornecer a contratante ao final da execução dos serviços, relatório completo em duas vias de igual teor, impressas em folhas formato A4, devidamente encadernadas, bem como, em arquivo digital (pdf).<br>**24.** Orientar e acompanhar os setores que estarão envolvidos com a implementação, seja qual for,(revisão ou desfazimento) da Segregação de Massa. | |
| **TOTAL DO CUSTO DO OBJETO** | | |

| **ENCARGOS FINANCEIROS** | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **%** | **R$** |
| 1 | Impostos e Taxas (PIS/PASEP, COFINS, CSLL,IRPJ, INSS, ISSQN) | 8,20% | |
| 2 | Despesas Administrativas | 5% | |
| 3 | Lucro | 6% | |
| **TOTAL DOS ENCARGOS FINANCEIROS** | | | |
| **TOTAL A + B (TOTAL ANUAL)** | | | |
| **VALOR MENSAL DO CONTRATO** | | | |

**ANEXO IV**
(Este documento é parte integrante do Edital 01/2021 – Pregão Eletrônico)

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO 01/2021**

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2021 (data).

(Assinatura do representante legal)
_____
(Nome do representante legal)
(RG do representante legal)
(Cargo/função do representante legal)

**ANEXO V**
(Este documento é parte integrante do Edital 01/2021 – Pregão Eletrônico)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO 01/2021**

**Objeto:**

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA** que se **ENQUADRA** como _____ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: se Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 8.538/2015. **DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2021 (data).

(Assinatura do representante legal)
_____
(Nome do representante legal)
(RG do representante legal)
(Cargo/função do representante legal)

**ANEXO VI**
(Este documento é parte integrante do Edital 01/2021 – Pregão Eletrônico)

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR**

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA,** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2021 (data).

(Assinatura do representante legal)
_____
(Nome do representante legal)
(RG do representante legal)
(Cargo/função do representante legal)

**ANEXO VII**
(Este documento é parte integrante do Edital 01/2021 – Pregão Eletrônico)

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão Eletrônico 01/2021**

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº_____ (Número do CNPJ), com sede na _____ (endereço completo), **CREDENCIA** o Senhor(a) _____ (nome completo) residente e domiciliado a_____ (endereço completo), telefone_____ (número de telefone), e-mail_____ (endereço de e-mail), CPF nº_____(número do CPF do credenciado), RG_____ (número do RG do credenciado), conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados ao Edital de Pregão Eletrônico 01/2021, assim como os poderes específicos para assinar atas de registro de preços e contratos oriundos deste processo.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2021 (data).

(Assinatura do diretor, sócio gerente ou equivalente)

_____

(Nome do diretor, sócio gerente ou equivalente)
(RG do diretor, sócio gerente ou equivalente)

**ANEXO IX**
(Este documento é parte integrante do Edital 01/2021 – Pregão Eletrônico)

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
**Pregão Eletrônico 01/2021**

Termo de contrato que entre si fazem o Município de São Lourenço do Sul e a empresa....., tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUÁRIA**, conforme descrição do objeto constante nos Anexos I e II do edital de Pregão Eletrônico.....

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de São Lourenço do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Coronel Alfredo Born, n° 202, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rudinei Härter, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF n° 350.174.650-49 residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ n°....., com sede na....., n°....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ....., brasileiro, (casado\solteiro), (profissão), portador da carteira de identidade n°....., CPF n°....., residente e domiciliado na rua....., n°....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade..... n°....., na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ATUÁRIA**, conforme descrições constantes nos Anexos I e II do edital de Pregão Eletrônico ....., proposta da licitante e descrição abaixo:

**I.** Contratação de serviços técnicos especializados em atuária para prestação de serviços voltados à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial, com vistas à proposição de medidas alternativas de custeio viáveis (revisão ou desfazimento da segregação de massa);

**II.** Estudo técnico para implantação do Regime de Previdência Complementar, de acordo com a determinação da EC 103/2019 e características da massa de servidores do município de São Lourenço do Sul – RS;

**III.** Serviços jurídicos para elaboração de minutas de projetos de leis.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

**I.** Elaboração e apresentação de um cronograma com as estimativas de tempo para o desenvolvimento de todas as etapas dos serviços contratados.

**II.** Discriminação das informações e do layout das bases de dados a serem disponibilizados pelo RPPS.

**III.** Análise e crítica das bases de dados.

**IV.** Parecer Atuarial acerca da qualidade, amplitude e atualização da base de dados.

**V.** Seleção das hipóteses financeiras, econômicas, biométricas, demográficas e atuariais, dos regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização e demais mecanismos de dimensionamento dos compromissos do RPPS e a realização dos estudos atuariais.

**VI.** Elaboração dos cálculos atuariais de diagnóstico do equilíbrio atuarial incluindo o levantamento dos custos previdenciários, identificando as provisões matemáticas, o patrimônio necessário para a preservação do equilíbrio, valor de Superávit ou Déficit Técnico e as alíquotas de contribuições necessárias.

**VII.** Elaboração de projeções atuariais de fluxos financeiros futuros anuais contendo as receitas e despesas segmentadas entre benefícios a conceder e benefícios concedidos e também em relação aos tipos de receitas e tipos de benefícios.

**VIII.** Elaboração de relatório de Avaliação Atuarial Anual contendo, no mínimo, resultados da crítica da base cadastral, a descrição das hipóteses, regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização, descrição dos benefícios do plano, descrição do Plano de Custeio vigente, provisões matemáticas, patrimônio necessário para a preservação do equilíbrio, valor de Superávit ou Déficit Técnico, alíquotas de contribuições necessárias, proposta de plano de amortização de déficit atuarial se houver, comparativo com as Avaliações Atuariais de fechamento dos 03 exercícios anteriores, resultados das projeções atuariais de fluxos financeiros futuros anuais e Parecer Conclusivo.

**IX.** Revisão do Plano de Custeio com elaboração e simulação de, no mínimo **05 (cinco)** cenários pelo modelo conhecido por Segregação de Massas e **01(um)** pelo modelo de contribuição suplementar. Geração de relatório completo de equacionamento do déficit atuarial contendo a descrição e os resultados de cada cenário.

**X.** Em adição a melhor alternativa para o equacionamento do déficit, seja por plano de amortização ou segregação de massas, realizar estudo do patrimônio municipal, com vistas a possível aporte de bens, direitos e demais ativos ao RPPS de acordo com a Portaria MF nº 464/18.

**XI.** Elaboração e envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA no formato exigido pela Secretaria da Previdência – SPREV/MF e em conformidade com a Portaria MF nº 464/2018.

**XII.** Elaboração do Demonstrativo das Projeções Atuariais previsto pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e regulamentada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

**XIII.** Elaboração de Nota Técnica Atuarial - NTA - para cada Plano de Benefícios contendo a descrição dos elementos técnicos que compõe os cálculos efetuados para a geração do relatório de Avaliação Atuarial incluindo a descrição das bases técnicas, das hipóteses, financeiras, econômicas, biométricas, demográficas e atuariais, utilizando uma das metodologias de cálculos abordadas pela Portaria da Secretaria da Previdência/SF nº 21 de 18 de maio de 2018, descrição dos regimes financeiros e métodos atuariais de capitalização, descrição dos benefícios do plano, descrição do Plano de Custeio vigente, expressões de cálculo do valor atual dos benefícios futuros por tipo de benefício e por tipo de segurado, expressões de cálculo do valor atual das contribuições futuras por tipo de contribuinte e por tipo de contribuição, expressões de cálculo das provisões matemáticas e expressões de cálculo das alíquotas de equilíbrio do plano.

**XIV.** Elaborar minuta de projeto de lei reestruturando o RPPS do município de São Lourenço do Sul;

**XV.** Estudos técnicos necessários à implantação da Previdência Complementar, levando em conta as características da massa de servidores do Município de São Lourenço do Sul;

**XVI.** Elaborar minuta de projeto de lei para criação de Regime de Previdência Complementar Municipal;

**XVII.** Auxiliar na elaboração de processo seletivo para escolha da entidade que irá gerir os recursos e benefícios do RPC

**XVIII.** Disponibilização de no mínimo 01 (um) consultor capacitado e habilitado para realizar apresentações dos relatórios e participar de reuniões com o Executivo e o RPPS conjuntamente, membros de órgãos colegiados, como: Conselho Municipal de Previdência – CMP, Comitê de Investimentos e Sindicato do Municipários - SIMUSSUL), gestor financeiro, e servidores para tratar de temas relativos à Gestão Atuarial do RPPS.

**XIX.** A empresa prestadora de serviços deverá disponibilizar pelo menos 01(um) consultor capacitado e habilitado para a realização de, no mínimo, uma reunião bimestral (de preferência presencial) com o Executivo e o RPPS, durante a vigência do contrato, a qual deverá gerar ata desta reunião com o intuito de manter atualizado o andamento dos serviços.

**XX.** Montagem de toda documentação necessária e exigida pela Secretaria de Previdência, com vistas ao encaminhamento de solicitação de análise e autorização prévia de revisão ou desfazimento da Segregação da Massa de Segurados, de acordo com o que os estudos apontarem como melhor alternativa para o equacionamento do déficit atuarial.

**XXI.** Disponibilidade para prestar informações ou fornecer documentos complementares, caso seja solicitado pela Secretaria de Previdência, enquanto o processo estiver em análise.

**XXII.** Disponibilidade de no mínimo 01(um) consultor capacitado e habilitado para explanar ao Legislativo, sobre todo processo realizado, e dirimir possíveis dúvidas sobre os projetos de Leis a serem analisados, discutidos e posteriormente colocados em votação.

**XXIII.** Fornecer a contratante ao final da execução dos serviços, relatório completo em duas vias de igual teor, impressas em folhas formato A4, devidamente encadernadas, bem como, em arquivo digital (pdf).

**XXIV.** Orientar e acompanhar os setores que estarão envolvidos com a implementação, seja qual for, (revisão ou desfazimento) da Segregação de Massa.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS:**

O presente contrato terá vigência de doze meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal permitido, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

A execução do serviço pela contratada deverá ter início em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA deverá:

**I.** Executar fielmente o objeto do presente contrato, edital de Pregão Eletrônico 01/2021 e seus anexos;

**II.** Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato;

**III.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**IV.** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes equipamentos de proteção individual (EPI);

**V.** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

**VI.** Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

**VII.** Prestar todos os esclarecimentos aos serviços que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**VIII.** Arcar com todo o ônus e obrigações no que se refere a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao Município de São Lourenço do Sul e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto;

**IX.** Permitir ampla e completa fiscalização por parte do preposto do CONTRATANTE;

**X.** Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa;

**XI.** Realizar toda e qualquer solicitação feita à contratante (informações, esclarecimentos, dados, legislações etc..) por escrito, contendo prazo máximo para o envio. A solicitação poderá ser feita via e-mail ou outra que achar conveniente com cópia obrigatória ao RPPS;

**XII.** Atender a todas as orientações/exigências da Secretaria de Previdência – ME, com vistas a alcançar a autorização/aprovação da mesma, para revisar ou desfazer a Segregação da Massa de Segurados.

**XIII.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários a contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A CONTRATANTE deverá:

**I.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através dos fiscais designados para tal;

**II.** Atestar a nota fiscal correspondente a execução dos serviços após verificada a regularidade fiscal da empresa;

**III.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados;

**IV.** Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso.

**V.** Prestar todas as informações, esclarecimentos e fornecer todas as documentações solicitadas pela contratada.

**VI.** Acordar com a contratada, o calendário das reuniões mensais;

**VII.** Designar no máximo 03 (três) servidores responsáveis pelo fornecimento dos dados solicitados pela contratada, devendo estes ficarem registrados em ata;

**VIII.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, solicitando sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Município;

**IX.** Comunicar formalmente a contratada, toda e qualquer ocorrência em desacordo com este Termo de Referência, relacionada a execução dos serviços, por meio dos fiscais;

**X.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**I.** A execução do serviço referente a este contrato será fiscalizado pelos servidores Martha Porto Petrucci, fiscal, Romilda O. Ludtke, fiscal suplente, e Mateus Lamas Valério, gestor.

**II.** Encontrada alguma irregularidade durante o prazo de execução do serviço, a contratada deverá corrigir imediatamente, na forma do art. 69 da Lei n.º 8.666/1993, após o qual, em não havendo a regularização, o fato será reduzido a termo, que será encaminhado à autoridade competente, para que adote os procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

**CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**I.** O valor mensal, certo e ajustado para o serviço objeto deste contrato é de ....., totalizando..... para todo o período do contrato (12 meses).

**II.** O **CONTRATADO** deverá até o 5º (quinto) dia do mês subseqüente ao da prestação do serviço, protocolar junto a Administração Municipal a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

**III.** O pagamento será efetuado em até 06 (seis) dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da entrega do relatório mensal de prestação de serviços e as certidões negativas de débito.

**IV.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.

**V.** Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos das leis que regulam a matéria.

**VI.** O pagamento será efetuado em parcelas mensais e consecutivas, sendo 50% custeado pela Secretaria Municipal de Administração e os outros 50% pelo RPPS.

**VII.** O pagamento somente será realizado mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, INSS, FGTS e CNDT.

**CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES:**

**I.** Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

**II.** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: impedimento de licitar e contratar Administração pelo prazo de até **cento e oitenta** dias;

**III.** Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços:

impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos**;

**IV.** Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**V.** Atraso injustificado no início da prestação do serviço ou interrupção do mesmo, até o limite de **cinco dias**, multa de 0,5% sobre o valor do contrato;

**VI.** Atraso injustificado início da prestação do serviço ou interrupção do mesmo, até o limite de **dez dias**, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

**VII.** Atraso injustificado início da prestação do serviço ou interrupção do mesmo, até o limite de **trinta dias**, será considerado inexecução total: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e multa de 20% sobre o valor do contrato;

**VIII.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso

§ 1º As multas serão calculadas sobre o valor do contrato.

§ 2º As multas aplicadas na execução do presente contrato serão descontadas da garantia contratual e, em caso de insuficiência dessa, do pagamento a ser realizado à CONTRATADA, sem prejuízo da sua cobrança judicial.

**CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL:**

Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

**I.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**II.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**III.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

**IV.** O atraso injustificado no início do serviço;

**V.** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**VI.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

**VII.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**VIII.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

**IX.** A decretação de falência;

**X.** A dissolução da sociedade;

**XI.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**XII.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**XIII.** A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

**XIV.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**XV.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XVI.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**XVII.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**XVIII.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

§1º A rescisão do presente contrato fundamentada nos incisos I a XII e XVII, poderá ser determinada unilateralmente pela CONTRATANTE, com fulcro no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993, em caso de rescisão unilateral fundada em inexecução parcial ou total de cláusulas contratuais, especificações do projeto básico ou prazos.

§ 3º Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta das dotações orçamentárias: 5066 – Órgão 12: Secretaria Municipal de Administração; Unidade 14: Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor; Fonte de Recurso: 50 – RPPS; e 4764 – Órgão 12: Secretaria Municipal de Administração; Unidade 13: Administração; Fonte de Recurso: 01 – Recurso Livre.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Lourenço do Sul, ..... de ..... de 2021.

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CONTRATANTE
Rudinei Härter
Prefeito municipal

CONTRATADA
Representante legal