

- CONTRATAÇÃO DIRETA -

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2025
DISPENSA Nº. 003/2025

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

RAZÃO SOCIAL: _____

NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE/UF: _____

CEP: _____

FONE/ WHATSAPP: _____

E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria previdenciária para o Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

VALOR MENSAL	QUANTIDADE	VALOR GLOBAL
R\$ _____	12 meses	R\$ _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....dede 2025.

Assinatura do responsável pela Proposta: _____

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO:

- 1.1 Constitui objeto do presente, a **Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria previdenciária para o Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV.**

2.0 JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação visa atender às necessidades do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV, no tocante à obtenção de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria previdenciária, com o objetivo de garantir uma gestão eficiente, segura, regular e em conformidade com a legislação vigente do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).
- 2.2 O sistema previdenciário municipal, por sua natureza complexa e altamente regulada, exige acompanhamento contínuo por profissionais com domínio técnico e jurídico da matéria, capazes de interpretar e aplicar corretamente as normas constitucionais, legais, regulamentares e atuariais que disciplinam a gestão dos regimes próprios. Além disso, é cada vez mais frequente a emissão de normas infralegais e instruções técnicas por parte da Secretaria de Regime Próprio do Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e outras entidades de controle, o que impõe uma atuação especializada e permanentemente atualizada.
- 2.3 O FUNPREV tem a missão institucional de assegurar o pagamento regular de aposentadorias e pensões aos servidores públicos municipais e seus dependentes, zelando pela sustentabilidade financeira e atuarial do regime. Para tanto, necessita de suporte técnico especializado que promova orientação estratégica na tomada de decisões administrativas, elaboração de pareceres e notas técnicas, apoio na formulação e revisão de normativos internos, cumprimento das obrigações legais e acompanhamento de auditorias, inspeções e fiscalizações dos órgãos de controle interno e externo.
- 2.4 Adicionalmente, a consultoria previdenciária é imprescindível para auxiliar na gestão de dados previdenciários, na análise e aplicação das alterações trazidas por reformas constitucionais e infraconstitucionais (como a EC nº 103/2019), bem como na correta estruturação da política previdenciária local, com vistas à melhoria da governança institucional, atendimento aos parâmetros estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS e elaboração de estratégias para equilíbrio financeiro e atuarial do regime, conforme preconizado na Portaria MTP nº 1.467/2022 e na legislação complementar vigente.
- 2.5 Vale destacar que a atuação de profissionais especializados contribui significativamente para a prevenção de falhas administrativas e jurídicas que podem comprometer a regularidade e a certificação do RPPS municipal, como também para o cumprimento de exigências essenciais à manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), documento indispensável para que o Município receba transferências voluntárias da União, celebre convênios e contrate

operações de crédito.

- 2.6 O FUNPREV não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de equipe com qualificação técnica suficiente para realizar, de forma eficiente e segura, todas as obrigações e exigências legais relativas à gestão previdenciária, em especial no que se refere à elaboração de demonstrativos, relatórios atuariais, auditorias, regularização de pendências e atendimento a fiscalizações do TCE, MTP e Secretaria de Previdência.
- 2.7 Assim, a contratação dos serviços de assessoria e consultoria previdenciária representa medida estratégica e necessária para assegurar a continuidade das atividades do FUNPREV, com eficiência, responsabilidade, transparência e estrita observância aos princípios constitucionais que regem a administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 2.8 Ainda, deve ser levado em consideração que o contrato de mesmo objeto tem sua vigência até 21/07/2025, não podendo mais ser prorrogado.

3.0 DA PROPOSTA:

- 3.1 Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, passagens, hospedagens, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.
- 3.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores ao fixado pelo Fundo Previdenciário.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria previdenciária para o Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV.	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

- 3.3 O valor global estimado é de **R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)**, dividido em 12 parcelas mensais estimadas de **R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)**.

4.0 DO LOCAL e DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 DO LOCAL E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.1 Os serviços serão executados *in loco* na sede deste Fundo Previdenciário, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais, de no mínimo 06 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriado;
- 4.1.2 A execução dos serviços se dará, também à distância, por meio de aplicativos de troca de mensagens eletrônicas (E-mail, Whatsapp e/ou telegram), de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial;

- 4.1.2.1 Os serviços contratados deverão ser prestados na **Sede do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares/PE, localizada na Rua Visconde do Rio Branco, nº 1664, Centro, Palmares – CEP: 55540-000**, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas do contratado, devendo ocorrer na forma dos subitens 4.1.1 e 4.1.2.

5.0 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Assessoria Técnica Especializada

- Apoio na interpretação e aplicação da legislação previdenciária vigente (federal, estadual e municipal);
- Acompanhamento e orientação sobre mudanças normativas e instruções dos órgãos de controle (MTP, Secretaria de Previdência, TCE, etc.);
- Apoio à gestão administrativa do RPPS.

5.2. Consultoria em Regularidade Previdenciária

- Apoio para obtenção e manutenção da **Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP**;
- Apoio no cumprimento das obrigações acessórias perante os órgãos de controle.

5.3. Acompanhamento de Prestação de Contas

- Apoio na elaboração e conferência de relatórios e prestações de contas anuais e bimestrais;
- Orientação quanto ao preenchimento dos relatórios e sistemas exigidos pelo TCE-PE e Secretaria de Previdência;
- Apoio no atendimento às diligências e auditorias.

5.4. Capacitação e Treinamento

- Realização de treinamentos periódicos com a equipe do FUNPREV sobre temas previdenciários relevantes;
- Atualização técnica e normativa para servidores e gestores do RPPS.

5.5. Suporte Permanente

- Disponibilidade de equipe técnica especializada para atendimento remoto e presencial, conforme disposto no item 4.0;
- Emissão de pareceres técnicos formais para subsidiar decisões administrativas ou jurídicas;
- Elaboração de notas técnicas, ofícios, minutas e outros documentos técnicos.

6.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A empresa que ofertar o menor preço deverá apresentar no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do momento que for solicitado, os documentos abaixo listados:

6.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.

- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

6.1.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo;

6.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e) Prova de inscrição no **cadastro** de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;

- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

6.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

6.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

6.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III – Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV – Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos

pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ANEXO.**

6.1.3 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- a) Comprovação da capacidade técnica para prestação dos serviços, apresentando certidão(ões) ou atestado(s) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que confirme que a proponente já tenha executado ou está executando atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto do Termo de Referência.

6.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

6.1.5 As Declarações consistirão em:

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

- c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

OBSERVAÇÕES:

- 1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- 2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- 3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

7.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;
- 7.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 7.3 Atestar as visitas técnicas do(s) profissional(is) da contratada;
- 7.4 Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;
- 7.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- 7.6 Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos contratados;

8.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1 Executar o objeto contratado nos termos deste Termo de Referência.
- 8.2 Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.3 Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual.
- 8.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento;
- 8.5 O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;
- 8.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
- 8.7 Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;
- 8.8 Responsabilizar-se pelo deslocamento para o local de realização dos serviços;
- 8.9 Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada;
- 8.10 Prestar informações acerca dos serviços prestados;
- 8.11 Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo;
- 8.12 Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato;

- 8.13 Emitir relatórios dos serviços prestados;
- 8.14 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.15 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.0 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1 O prazo de vigência do contrato, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da celebração do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 9.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21.
- 9.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

10.0 DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato.
- 10.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;
- 10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 10.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 10.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 10.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de

responsabilidade da Contratada;

- 10.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

11 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1 Menor Preço Global.

12.0 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 12.2 A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 12.3 A fiscalização da execução dos serviços do Contrato será de responsabilidade do Sr. **Getúlio Leôncio de Souza – Agente Administrativo Financeiro**.

13.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:
- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com o Fundo Previdenciário do Município dos Palmares/PE, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

13.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. A despesa resultante desta contratação será utilizada dos recursos consignados na dotação orçamentária, abaixo especificada:

08 20 FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE PALMARES
09 272 0901 2214 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNPREV
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Palmares/PE, 01 de julho de 2025.

Getúlio Leôncio de Souza
- AGENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO -

ANEXO

**DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da
Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14
de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer
na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no
certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de
05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for
declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para
regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou
positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado
contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima
admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame supra citado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.