



PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL 001/2023 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - SBCPREV.

DATA DO CERTAME:

DIA 14/12/2023 – ÀS 14h.

PROCESSO DIGITAL Nº 654/2023

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO
DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SBCPREV**

MINUTA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO SBCPREV

EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL

Pregão nº 001/2023

O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, Davi Melo, designado pela Portaria nº 4.098/2022, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, no regime de execução de empreitada por menor preço global.

Entrega do envelope: até 13h30 do dia 14/12/2023 no endereço: Av. Senador Vergueiro nº 1.751, Parque São Diogo, São Bernardo do Campo.

Abertura do certame: às 14h do dia 14/11/2023 no endereço: Av. Kennedy, nº 1.100 – “Prédio Gilberto Pasin”, Bairro Anchieta, São Bernardo do Campo.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei nº 10.520/02, pelo Decreto nº 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, consoante as condições instituídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo licitatório SBCPREV nº 654/2023.

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação continuada de Serviços de Assessoria Especializada, de acordo com o Termo de Referência, parte integrante do presente edital, ANEXO I. A contratação ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, podendo o contrato ser renovado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do presente certame licitatório as empresas interessadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2 - Os documentos necessários para participação nesta licitação deverão estar contidos em 02 (dois) envelopes distintos, separados, fechados, indevassáveis e opacos, mencionando exteriormente o nome da licitante, o número desta licitação e o seu objeto, os quais serão designados como Envelope "A" - Proposta Comercial e Envelope "B" – Documentos de Habilitação, exceto os documentos a que se referem os itens 2.5, 2.6 e 2.7 deste Edital, que deverão ser apresentados em apartado.

2.2.1 – Os envelopes deverão ser entregues fechados e/ou lacrados, bem como devidamente identificados até às 13h30 do dia 14 de dezembro de 2023 na sede

do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - SBCPREV**, no endereço citado no item 10.6 do presente edital.

2.2.2 – Caso não seja possível protocolar os envelopes das licitantes que chegarem até o horário estabelecido no *item 2.2.1*, estas receberão senhas por ordem de chegada, para obterem o protocolo.

2.2.3 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, considerada aquela que apresentar os envelopes após a abertura do primeiro envelope.

2.3 - A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes, ou de quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), vedada a utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto.

2.4 – É vedada a participação de:

2.4.1 – Empresas reunidas em consórcios;

2.4.2 – Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.4.3 – Empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei;

2.4.4 – Pessoas Físicas.

2.4.5 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5 - Quanto aos representantes e a documentação comprobatória:

a) **No caso de Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

b) **No caso de Procurador:** Original ou cópia autenticada do instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estabelecida no subitem "a" deste item;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada representante poderá representar somente uma licitante.

2.6 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração obrigatória** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo sugerido no ANEXO II deste Edital.

2.7 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo sugerido no ANEXO III deste Edital, observando-se o disposto no item 7.2.2.1 deste Edital.

2.8 – Os documentos a que se referem aos itens 2.5, 2.6 e 2.7, deverão ser apresentados FORA do Envelope "B" – Documentos de Habilitação.

3 – ENVELOPE "A" – PROPOSTA COMERCIAL

3.1 – Este envelope deverá conter:

3.1.1 - Proposta Comercial, impressa por meio mecânico ou eletrônico, em original, em uma única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em idioma nacional, devidamente datada e assinada, contendo:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço com CEP, telefone, fax e e-mail, se houver, da licitante;
- b) Especificações dos serviços oferecidos, em consonância com as especificações constantes do ANEXO I do presente Edital;
- c) Preço mensal e preço anual, em conformidade com Anexo V deste Edital – Modelo de Planilha de Preços a serem ofertados, incluindo-se todos os encargos, que também deverão estar inclusos no Preço Global.

c.1) Os preços apresentados deverão ser em reais, com até 2 (duas) casas decimais, expressos em algarismos arábicos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

d) Outros elementos se solicitados no ANEXO I do presente edital.

4 - ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – Este envelope deverá conter:

4.1.1 - Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa; ou Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, e, no caso das S.As., acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, podendo igualmente ser substituído por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

4.1.2 - Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado comprobatório de desempenho anterior de atividade condizente e compatível com o objeto da licitação, em quantidades, prazos, e outros dados característicos do serviço fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado, em conformidade com o item 10.2 do Termo de Referência, Anexo I deste edital, tendo como parcela relevante da prestação de serviços, os itens I,II, e III;
- b) Deverá a empresa, preencher a Declaração de que atende a todos os requisitos necessários para o pleno atendimento ao termo de referência, conforme Anexo VI.

4.1.2.1 - Deverá a empresa apresentar para assinatura do contrato:

- a) A licitante, deverá realizar apresentação da Plataforma de Ensino, e o Sistema de Operacionalização dos processos que será disponibilizado durante a prestação dos serviços;

4.1.3 - Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual. Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

4.2 – Disposições Gerais sobre os Documentos de Habilitação

4.2.1 - A documentação, original ou cópia, deverá estar no prazo de validade nela assinalada;

4.2.2 – Os documentos necessários para habilitação da empresa no presente certame poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que legível e devidamente autenticada;

4.2.3 – Durante a Sessão Pública deste certame nenhum documento será autenticado pelo Pregoeiro ou por qualquer integrante da Equipe de Apoio, para que não haja atrasos no desenvolvimento dos trabalhos.

4.2.4 – O Pregoeiro e/ou a Equipe de Apoio efetuará diligências nos *sites* oficiais dos órgãos emissores para verificação da veracidade dos documentos apresentados, caso necessário.

4.3 – DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.3.1 - Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas – COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tais informações expressamente na declaração prevista no item 2.6;

b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como algum documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada ofertada por empresa comum.

4.3.2 - Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) a ME, EPP ou COOP melhor classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;

c) não ocorrendo à contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 4.3.2, alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 4.3.2, alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

5 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá, os envelopes “A - Proposta Comercial” e “B - Documentos de Habilitação”, devidamente fechados/lacrados.

5.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.3. Serão, então, selecionadas pelo pregoeiro a oferta de menor preço e as ofertas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço.

5.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores ofertas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 5.3. e 5.4. será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

5.6. Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

5.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

5.8. Poderá o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

5.9. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço em cada item.

5.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

5.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão organizadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

5.12. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente primeiro classificado para que seja obtido preço melhor e, ato contínuo, examinará sua aceitabilidade, conforme este edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

5.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

5.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

5.15. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

5.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

6. - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 – As impugnações do edital deverão ser apresentadas em conformidade com o art. 41, §2º da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes. Os recursos administrativos e suas consequentes impugnações seguem o disposto no art. 109 da mesma Lei.

6.2 – Todas as impugnações e recursos somente serão recebidos, se protocolados junto à Comissão de Julgamento de Licitações do SBCPREV, na Avenida Senador Vergueiro nº 1.751 em conformidade com o descrito no item 6.1 e previsto na Lei 8.666/93.

6.3 - Não serão aceitas solicitações de esclarecimentos, impugnações do edital e interposição de recursos por outro meio senão aquele mencionado no item 6.2 deste Edital.

7 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO

7.1 – DO FORNECIMENTO

7.1.1 – O serviço a ser fornecido deverá possuir as características e qualidade, conforme especificações apresentadas no ANEXO I, e as determinações do Contrato ANEXO VII deste Edital.

7.2 – DO RECEBIMENTO/CANCELAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO (OS)

7.2.1 – O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo encaminhará à(s) adjudicatária(s), após a competente Homologação, a(s) respectiva(s) Ordens de Serviços (OS).

7.2.2 – A Ordem de Serviço (OS) será entregue pessoalmente ao representante da adjudicatária.

7.2.2.1 – No caso da adjudicatária ter usufruído os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, para lograr-se vencedora na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar cópia autenticada da Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, no prazo máximo de dois dias úteis, contados da data da Adjudicação do certame, para fins de homologação.

7.2.3 - Não ocorrendo o previsto no item anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;

7.2.4 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

7.2.5 – Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a Ordem de Serviço (OS) poderá ser cancelada, a juízo do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, nos seguintes casos:

7.2.5.1 – Recusa da adjudicatária, sem a devida justificativa, em aceitar a Ordem de Serviço (OS);

7.2.5.2 – Inadimplemento parcial ou total das condições estabelecidas na Ordem de Serviço (OS).

7.3 – DAS PENALIDADES

a) – Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do fornecimento, na recusa da adjudicatária em receber a Autorização de Fornecimento (AF);

b) – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, por inexecução total do fornecimento;

c) - Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo o Instituto autorizar a continuação do mesmo;

d) - Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o produto/serviço apresentado for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo Instituto.

e) - Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega/execução do serviço, até o limite de 10%, do valor do faturamento, podendo ser considerado rescindido o contrato após este prazo.

f) – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 9.3 deste Edital.

7.3.1 – Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

7.3.2 - As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

7.3.3 - O valor relativo às multas eventualmente aplicadas, poderá ser descontado do pagamento mensal devido a CONTRATADA, ou o pagamento da penalidade poderá ocorrer mediante depósito bancário, em conta indicada no momento da oficialização da multa. Se não efetuado o pagamento será o valor inscrito na dívida ativa para cobrança judicial.

7.3.4 - As licitantes e a eventual contratada estarão, ainda, sujeitos às penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

7.3.5 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, a Autorização de Fornecimento (AF) ou outro instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ainda, até que seja promovida a sua reabilitação, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8 - DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

8.1 - No recebimento dos materiais e/ou serviços serão observados os preceitos pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9 - DOS PAGAMENTOS

9.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinquena, contados da data de atestação do recebimento do serviço contratado.

9.1.1 – A atestação será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.1.2 – A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) indicado no contrato, na Ordem de Serviço (OS) ou outro instrumento equivalente, formalizado com este Instituto.

9.2 – Os pagamentos, eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

9.2.1 - Estão excluídos os atrasos motivados pela contratada, independentemente da eventual prorrogação autorizada pelo Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV.

9.3 – A documentação fiscal para fins de pagamento deverá obrigatoriamente ser entregue pela Contratada, acompanhada da comprovação da persistência das condições licitatórias de habilitação e qualificação a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, que consistirá na apresentação, de Certidões de Regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal envolvidas, Certidão de Regularidade Trabalhista perante a Justiça do Trabalho e de contribuições previdenciárias perante o INSS e do FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, todas dentro dos prazos de validade nelas assinalados, as quais serão aferidas pela Unidade Gestora.

9.3.1 – Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

9.4 – A contratada deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente e a respectiva agência, para fins de pagamento.

9.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

10.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A participação da empresa nesta licitação, com a entrega dos envelopes, significa que tem pleno conhecimento dos termos deste Edital e que se responsabiliza pela veracidade das seguintes informações:

a) Que não possui fato impeditivo para contratação com o serviço público;

b) Que, se possuir cem ou mais empregados, 2 a 5% (dois a cinco por cento) dos seus cargos estarão preenchidos por beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, conforme preceitua o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e Portaria nº 4.677, de 29 de julho de 1998;

c) Que cumpre as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme preceitua a Lei Municipal nº 6.078, de 03 de novembro de 2010.

d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos Envelopes.

10.2. – O dispêndio total da presente contratação está estimado em R\$ 553.560,00 (quinhentos e cinquenta e três mil, quinhentos e sessenta reais), conforme Orçamento Estimado para o período de 12 meses. (ANEXO IV deste Edital).

10.3 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): 29.290.3.3.90.39.00.122.0036.2221.04 – reduzido 39-3.

10.4 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes serão devolvidos da seguinte forma:

10.4.1 – Das empresas desclassificadas, caso não haja intenção de interpor recurso, serão devolvidos ao final da Sessão;

10.4.2 – Das empresas classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, até expirar a data de validade das propostas ou até a expedição da Autorização de Fornecimento, o que ocorrer primeiro;

10.4.3 – Decorrido o prazo estabelecido no subitem 10.4.2, as licitantes poderão retirar os respectivos envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão destruídos.

10.5 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes, passíveis de divulgação, serão divulgados no Jornal Notícias do Município, da cidade de São Bernardo do Campo, e no Quadro de Editais do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, localizado no mesmo endereço mencionado no item 10.6 deste Edital, e no site oficial do SBCPREV no endereço www.sbcprev.saobernardo.sp.gov.br.

10.6 - Para obter este Edital e seus anexos o interessado deverá dirigir-se à Sede do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, sito à Av. Senador Vergueiro, nº. 1.751 – Parque São Diogo, nesta cidade, CEP 09750-001, no horário das 8h30 às 16h, munido de pen drive de boa qualidade, local onde serão esclarecidas eventuais dúvidas. O Edital deste certame também pode ser solicitado pelo endereço eletrônico administrativo.sbcprev@saobernardo.sp.gov.br e no site oficial do SBCPREV no endereço www.sbcprev.saobernardo.sp.gov.br. Quaisquer outros esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone (11) 2630-5989.

10.6.1 – Os dados cadastrais dos interessados fornecidos quando da retirada do presente Edital, conforme disposto no item 10.6, são de responsabilidade exclusiva dos interessados;

10.6.2 – O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo poderá se utilizar dos dados cadastrais a que se refere o item 10.6 deste Edital para encaminhamento de comunicados referentes à presente licitação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo às licitantes qualquer reclamação posterior.

10.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Bernardo do Campo.

10.8 – Segue como **ANEXO I**, a(s) descrição(ões) do(s) serviço(s) a ser(em) fornecido(s);

10.9 – Segue como **ANEXO II**, modelo de Declaração de Cumprimento das Exigências para Habilitação;

10.10 - Segue como **ANEXO III**, modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

10.11 – Segue como **ANEXO IV**, o Orçamento Estimado.

10.12 – Segue como **ANEXO V**, o modelo da Planilha de Preço Ofertado.

10.13 – Segue como **ANEXO VI**, Declaração de atendimento ao Termo de Referência.

10.14 – Segue como **ANEXO VII**, a minuta de Termo de Contrato.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que será publicado na forma da legislação em vigor.

São Bernardo do Campo, em 29 de novembro de 2023

MARCELO AUGUSTO ANDRADE GALHARDO

Diretor Superintendente
SBCPREV

A N E X O I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa para Prestação Continuada de Serviços de Assessoria Especializada ao Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV.

1 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes e requisitos para a contratação de uma empresa prestadora de serviços de assessoria especializada para a Prestação de Serviços Continuados para o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, que regulamenta as licitações e contratos da administração pública e, no que couber, os dispositivos na Lei Federal nº 10.520/2002.

1.2. O propósito da contratação é garantir a presença de uma empresa especializada em Regime Próprio de Previdência Social, cuja função será prover o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV de informações referentes às constantes atualizações na legislação e regulamentos previdenciários, administrativos, fiscais, contábeis e de recursos humanos. Além disso, visa garantir acesso constante a consultores especializados em gestão e assuntos técnicos previdenciários por meio de treinamentos abrangentes sobre tópicos relevantes para o funcionamento diário do SBCPREV.

1.3. A contratação também visa fornecer consultoria para fortalecer as atividades do PRÓ-GESTÃO, com o objetivo de adotar melhores práticas de gestão previdenciária do SBCPREV. Isso envolve aprimoramento dos processos, o reforço das atividades de controle interno e ouvidoria, o aperfeiçoamento dos planos estratégicos e a promoção e disseminação da cultura previdenciária.

1.4. Além das atividades de consultoria, também se almeja promover continuamente o desenvolvimento dos segurados, dos colaboradores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos. Visando propagar a cultura previdenciária, deverá a CONTRATADA fornecer treinamento técnico à equipe, facilitar a obtenção de certificação profissional – RPPS, nos termos definidos em parâmetros gerais fixados pelo órgão de supervisão dos Regimes Próprios de Previdência Social.

1.5. A contratação visa, ainda, garantir a disponibilidade de consultores especializados para lidar com questões relacionadas à gestão do Regime Próprio, evitando decisões que possam prejudicar o desenvolvimento adequado das atividades e possíveis lacunas na condução e fortalecimento da Autarquia. Além disso, busca-se a capacitação e aprimoramento constantes dos profissionais envolvidos com o RPPS.

1.6. Portanto, a contratação de uma empresa com expertise em RPPS permitirá a constante atualização do conhecimento por parte da equipe diretiva e operacional do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV. Além disso, manterá esse RPPS atualizado das necessidades específicas no âmbito municipal das adequações às diversas normas nacionais, nas revisões e atualizações regulares das leis.

2 – DO OBJETO

2.1. Este Termo de Referência estabelece diretrizes e requisitos para a contratação de uma empresa prestadora de serviços de assessoria especializada ao SBCPREV, com o objetivo de oferecer os serviços descritos a seguir e detalhados neste Termo de Referência:

2.1.1 Assessoria previdenciária e aperfeiçoamento contínuo das normativas: nas questões relacionadas à legislação previdenciária, concessão de benefícios previdenciários, inscrição de dependentes, contagem de tempo de contribuição, análise de processos com emissão de notas técnicas, dentre outros serviços relacionados à área previdenciária do SBCPREV.

2.1.2. Assessoria administrativa: apoio na gestão administrativa do RPPS, análise de processos administrativos, emissão de notas técnicas nos assuntos e procedimentos administrativos, procedimentos de compras e licitações, acompanhamento nos atendimentos às obrigações, requisições e defesa junto aos órgãos de fiscalização e controle externos, orientação nas eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e suporte técnico ao e-Social, dentre outros serviços relacionados à área administrativa do SBCPREV.

2.1.3. Assessoria contábil, fiscal e financeira: apoio na gestão contábil, fiscal e financeira do RPPS, elaboração de relatórios de gestão, suporte na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), orientação e suporte técnico nos procedimentos de contabilidade pública aplicados aos RPPS, obedecendo à

legislação vigente, enfatizando a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público, o Plano de Contas “PCASP”, comunicados e prazos estabelecidos pelo TCESP – AUDESP, orientação e suporte técnico ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, atendimento à legislação previdenciária estabelecida pela Secretaria de Previdência, entre outros serviços relacionados à área contábil, fiscal e financeira do SBCPREV.

2.1.4. Assessoria no aperfeiçoamento da Governança Corporativa: manutenção das exigências do nível I do Programa Pró-Gestão RPPS na Secretaria da Previdência Social, para o qual a entidade já está certificada e, implementação das ações exigidas para os níveis II, III e IV, dentro das possibilidades da autarquia.

2.1.5. Capacitação e treinamento: dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos, servidores e segurados do SBCPREV, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS, principalmente relacionados às certificações profissionais exigidas pelos órgãos de supervisão dos Regimes Próprios de Previdência Social.

2.2. A assessoria será prestada de forma permanente e contínua assegurando que os serviços prestados pelo SBCPREV atendam na íntegra as legislações vigentes

2.3. Como referencial apresentamos, abaixo, quadro com os quantitativos das principais funções atualmente desenvolvidas pelo SBCPREV:

Descrição	Média Mensal	Média Anual
Contagem de tempo	50	600
Concessão de aposentadorias	35	420
Concessão de pensões	10	120
Revisão de proventos	6	72
Número de servidores do SBCPREV	24	24
Número de membros do Comitê de Investimentos	5	5
Número de membros do Conselho Administrativo	12	12
Número de membros do Conselho Fiscal	8	8
Acesso simultâneo para segurados por 90 dias (treinamento)	30	120

3. DA ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA E APERFEIÇOAMENTO CONTINUO DAS NORMATIVAS

3.1. A revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das **normas nacionais**, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do

próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a **correção dos dispositivos legais** ou o aperfeiçoamento do RPPS, a qual será submetida à análise da Procuradoria Autárquica.

3.2. A empresa CONTRATADA indicará: a necessidade de adaptação das normas locais às legislações afetas aos RPPS; normas relativas à governança; regime de alçada e segregação de atividades; correção de interpretações locais; regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato objetivando sempre a melhoria da estrutura administrativa.

4. DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

4.1. Consultoria em eventual desenvolvimento e implantação de técnicas e procedimentos com a finalidade de modernização da estrutura administrativa.

4.2. Análise de processos administrativos com emissão de notas técnicas relacionados aos procedimentos de compras e licitações. Mesmas razões já indicadas. A emissão de notas técnicas deve ter caráter sugestivo e genérico, não podendo estar vinculada aos processos em si.

4.3. Acompanhamento no atendimento das obrigações junto ao TCE-SP – AUDESP, requisições e emissão de notas técnicas para auxiliar na defesa das contas que a Procuradoria Autárquica apresentará junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCESP e demais órgãos fiscalizadores.

4.4. Análise da estrutura administrativa, e proposição de eventual adequação na estrutura funcional da autarquia, conforme interesse e demanda do SBCPREV, conciliando à legislação vigente.

4.5. Orientação e suporte técnico das obrigações ao e-Social.

5. ASSESSORIA CONTÁBIL, FISCAL E FINANCEIRA

5.1. Consultoria para o desenvolvimento e implantação de técnicas e procedimentos visando a modernização da estrutura dos setores de contabilidade, fiscal e financeiro, com referência aos procedimentos necessários para um maior controle orçamentário, financeiro e patrimonial.

5.2. Orientação e suporte junto aos setores contábil, fiscal e financeiro referente aos procedimentos de contabilidade pública especializada para Regimes Próprios de

Previdência Social, obedecendo a legislação vigente, enfatizando a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – “MCASP”, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP”, IPC 14 – Procedimentos Contábeis relativos aos RPPS, Portaria MTP nº 1.467/2022, além de comunicados e prazos estabelecidos pelo TCE-SP – AUDESP.

5.3. Orientações quanto à elaboração das peças orçamentárias, execução orçamentária, procedimentos contábeis, elaboração dos demonstrativos contábeis de acordo com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público), PCASP (Plano de Contas Aplicados ao Setor Público), demais legislações aplicadas ao Setor Público.

5.4. Consultoria na contabilização da carteira de investimentos obedecendo aos regimentos destacando a IPC 14 - Procedimentos Contábeis relativos aos RPPS e demais legislações vigentes.

5.5. Orientação nos procedimentos de conciliação bancária em atendimento aos órgãos de fiscalização e controle externo.

5.6. Acompanhamento e orientação no encerramento do exercício, abertura dos saldos no exercício seguinte e nas obrigações acessórias vinculadas ao TCE-SP - AUDESP.

5.7. Análise dos relatórios e apontamentos dos órgãos de fiscalização e controle externo relativos à contabilidade do SBCPREV, fornecendo subsídios para a realização de defesa.

6. ASSESSORIA NO APERFEIÇOAMENTO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA

6.1. O desenvolvimento dos serviços contratados e a prestação contínua de assessoria devem estar sempre alinhados aos critérios e requisitos estipulados no Manual do PRÓ-GESTÃO. Nesse sentido, a equipe e os consultores da CONTRATADA, ao emitirem manifestações técnicas, deverão oferecer orientações, elaborar documentos ou normativas e realizar mapeamento dos processos.

6.2. Os serviços de assessoria englobam o fornecimento contínuo de apoio na implementação e manutenção das ações prescritas no Manual do PRÓ-GESTÃO, com o objetivo de manter o nível de aderência atual e estudo para a implementação das ações exigidas no PRÓ-GESTÃO, conforme prescrito no item 03 (DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS) do Manual do Pró-Gestão da SPREV para viabilidade dos níveis de aderência II, III e IV, dentro das possibilidades e interesse do SBCPREV.

6.3. A CONTRATADA será responsável por prestar auxílio contínuo na execução das ações necessárias para manter ou ajustar processos e normativas. Isso visa garantir a

conformidade com os requisitos da certificação institucional, em relação a qualquer uma das etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS:

- Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto;
- Análise das informações e da legislação em relação à manutenção dos requisitos exigidos no Pró-Gestão;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo: 1) o nível existente e o recomendado; 2) os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos; e 3) as ações necessárias para a conformidade ao nível pretendido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá as ações necessárias para manutenção ou alteração do nível de certificação;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO:

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre as ações, o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos;
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo SBCPREV, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO:

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora, sempre que necessário;
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação e/ou manutenção da certificação;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação; e

- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

7. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

7.1. A CONTRATADA oferecerá capacitação e treinamento constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos, servidores e segurados do SBCPREV, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS, respeitando-se o seguinte rol de conteúdos mínimos, em conformidade com o interesse do SBCPREV e ao estabelecido na Portaria MTP 1.467/2022, ou normativa que venha a alterá-la ou substituí-la e o Manual de Certificação Profissional – CP RPPS – Versão 1.2, com vigência a partir de 01/12/2022 (ou versão superior):

- I. SEGURIDADE SOCIAL - Definição e Objetivos - art. 194, CFRB/88. Previdência Social - Conceito. Regimes de Previdência - Regime Geral de Previdência Social – RGPS – art. 201, CFRB/88, Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – art. 40, CFRB/88, Regime de Previdência Privada Complementar – RPPC – art. 202, CFRB/88. Direitos Sociais – art. 6º, CFRB/88. Emenda Constitucional n. 103/2019: art. 9º e art. 33;
- II. REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS - Organização e Funcionamento dos RPPS. Normas Gerais. Lei nº 9.717/1998. Portaria MTP nº 1.467/2022. Segurados e Beneficiários do RPPS. Gestão do Regime Próprio. Utilização dos Recursos Previdenciários e Taxa de Administração. Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção de RPPS;
- III. PLANO DE BENEFÍCIOS – Beneficiários. Dependentes. Rol de Benefícios limitado à aposentadoria e pensão. Remuneração de contribuição. Proventos. Forma de cálculo. Reajustamento do valor dos benefícios. Abono de Permanência. Averbação do tempo. Conversão de tempo. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Certidão de tempo de contribuição;
- IV. PLANO DE CUSTEIO - Caráter Contributivo. Contribuição do servidor ativo. Contribuição sobre os proventos de aposentadoria e sobre as pensões. Contribuição do ente federativo. Contribuição parcelada decorrente de termo de acordo de parcelamento. Contribuição Suplementar e Aportes para equacionamento do déficit atuarial. Observância do Caráter Contributivo;

V. GESTÃO ATUARIAL - Conceitos de atuária. Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial. Normas aplicáveis às avaliações atuariais dos RPPS. Portaria MTP n° 1.467/2022. Avaliação Atuarial Anual. Base Cadastral. Plano de Custeio Proposto na Avaliação Atuarial. Equacionamento do Déficit Atuarial. Aportes de Bens, Direitos e Demais Ativos. Informações Atuariais dos RPPS;

VI. GESTÃO DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS - Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. Resolução CMN n° 4.963/2021 e Portaria MTP n° 1.467/2022. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações. Instrumentos de Renda Fixa: Definição. Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixado – principais Indexadores; Formas de amortização e pagamento de juros: Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio). Principais instrumentos: Títulos públicos: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Características. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. Tesouro Direto. Conceito e características operacionais. Custos para o investidor. Nomenclatura dos títulos negociados: Tesouro Selic, Tesouro Prefixado, Tesouro Prefixado com juros semestrais, Tesouro IPCA+ e Tesouro IPCA+ com juros semestrais. Adequação dos produtos em função do nível de conhecimento do investidor e objetivos. Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: Características; Debêntures: Conceito e Características. Títulos do segmento Imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI. Características. Operações Compromissadas. Conceito e características. Caderneta de Poupança: principais características, em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos. FGC – Fundo Garantidor de Crédito: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização. Renda Variável: Definição. Ações Ordinárias, Preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs– American Depositary Receipts e BDRs – Brazilian Depositary Receipts) e Bônus de Subscrição.

Conceitos. Fundos de Investimento. Aspectos Gerais. Conceito de condomínio. Constituição e registro na CVM. Fundo de Investimento. Fundo de Investimento em Cotas. Tipos de Fundos: abertos e fechados. Cota. Valor da cota e transferência de titularidade. Fatores que afetam o valor da cota. Composição da carteira e riscos inerentes. Taxas de administração e outras despesas. Direitos e obrigações dos condôminos. Administração. Vedações e obrigações do Administrador e do Gestor. Normas de Conduta. Objetivo do fundo e política de investimento. Definição e finalidade. Divulgação de informações para venda e distribuição. Instrumentos de divulgação das políticas de investimento e rentabilidade. Regulamento, lâmina de informações essenciais, demonstração de desempenho, termo de adesão e ciência de risco. Taxas, Tipos e Formas de Cobrança. Taxa de Administração; Taxa de Performance; Taxa de Ingresso e Taxa de Saída. Regras de alteração. Encargos dos Fundo. Principais estratégias de gestão: Fundos de Investimento com Gestão Passiva. Definições. Renda Fixa. Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Taxa DI, Taxa Selic, Índices de Preços (IGP-M e IPCA), Índices de Mercado ANBIMA (IMA Geral, IMA-B e IRF-M). Renda Variável: Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Índice Bovespa (IBOVESPA), Índice Brasil (IBrX), Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE). Estratégias para manter aderência aos índices de referência e as respectivas limitações. Fundos de Investimento com Gestão Ativa. Definições. Renda Fixa, Renda Variável. Estratégias de gestão: posicionamento, hedge e alavancagem. Principais Modalidades de Fundos de Investimento. Classificação CVM: Fundo de Renda Fixa, Fundo de Ações. Fundo de ações versus clube de investimento: vantagens e desvantagens. Fundo Cambial. Fundo Multimercado. Características das subclassificações: Curto Prazo, Referenciado, Simples, Dívida Externa, Crédito Privado, Ações – Mercado de Acesso e Investimento no Exterior. Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC. Fundo de Investimento em Cota de FIDC - FIC-FIDC. Cota Sênior e Cota Subordinada. Características e riscos para o investidor. Fundos de Investimento Imobiliário – FII. Conceitos e forma de negociação. Fundo de Investimento em Índice de Mercado (Fundos de Índice) com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado, também conhecido como ETF - Exchange Traded Funds. Fundos de Investimento em Participações – FIP.

Fundos Restritos: Fundos para Investidores Qualificados e Fundos para Investidores Profissionais;

VII. GESTÃO CONTÁBIL - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicáveis ao Setor Público. Matriz de Saldos Contábeis-MS. Portaria MTP nº 1.467/2022;

VIII. RESPONSABILIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA - Artigo 8º e 8º-A da Lei 9.717/98. Órgãos de Fiscalização. Sujeito ativo, responsáveis. Forma de apuração. Responsabilidade Solidária e Subsidiária;

IX. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Conceito e Finalidade. Lei 9.796/1999, Decreto 10.188/2019 e Portaria MTP nº 1.467/2022;

X. CONTROLE INTERNO E EXTERNO - Órgãos de controle dos Regimes Próprios de Previdência Social: competências e mecanismos de controle. Controle Interno: Órgão de controle interno, Conselho Fiscal, Servidores Segurados. Controle externo: Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Legislativo, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, Sociedade;

XI. REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - REGULAÇÃO: Conceito. Órgão responsável pela regulação dos RPPS. Principais normas de regulação dos RPPS;

XII. FISCALIZAÇÃO - Órgãos de fiscalização dos RPPS: Conselho Fiscal. Tribunal de Contas. Poder Legislativo. Ministério Público. Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social. Competência de cada órgão fiscalizador;

XII. CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PRÓ-GESTÃO) - Conceito. Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS. Objetivos. Dimensões. Níveis de aderência. Adesão ao Programa. Controles Internos. Governança Corporativa. Educação Previdenciária. Implementação do Pró-Gestão RPPS. Certificação. Atuação das entidades certificadoras. Passos para implementação. Monitoramento das ações do Pró-Gestão RPPS;

XIV. COMPLIANCE E ÉTICA - Risco de Imagem e Risco Legal. Segregação de Atividades na Gestão (Resolução Bacen nº 2.451/97) e gerenciamento de conflitos. Princípios Gerais de Ética aplicada para profissionais de gestão de investimentos. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT). Lei 9.613/98 e alterações posteriores: Dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores (Capítulo I); Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle (Capítulo V); Da identificação de clientes e manutenção

de registros (Capítulo VI); Da Comunicação de Operações Financeiras (Capítulo VII); Da responsabilidade administrativa (Capítulo VIII);

XV. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Princípios. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade, vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei 14.133/21): Modalidades de licitação. Contratos administrativos. Improbidade administrativa (Lei nº 8.342/92);

XVI. INELEGIBILIDADE - Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

XVII. RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR, CIVIL E CRIMINAL - Conceito, finalidade e procedimentos disciplinares. Requisitos legais mínimos. Art. 8º, 8º-A e 8º-B, da Lei 9.717/98;

XVIII. CRITÉRIOS DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - Portaria MTP nº 1.467/2022. Decreto nº 3.788/2001;

XIX. REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES - Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Cargos e empregos públicos e funções de confiança. Posse e exercício, estabilidade, transferência, readaptação, reversão, reintegração, recondução, disponibilidade e aproveitamento; Vacância: formas, exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento. Vencimento e Remuneração: conceitos e distinções, vantagens, indenizações;

XX. GESTÃO E GOVERNANÇA - Governança e Compliance do RPPS. Gestão de Risco. A relação entre Gestão de Riscos e Governança. A relação entre Gestão de Riscos e Integridade. A importância da Gestão de Riscos para organização. As Linhas do IIA (Linhas de Defesa). Conceitos de Gestão de Riscos. Plano de Continuidade de Negócios;

XXI. PLANEJAMENTO - Conceito de Planejamento Estratégico. Plano Plurianual - PPA. Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

XXII. PROCESSO ADMINISTRATIVO - Processo Administrativo Lei nº 9.784/99;

XXIII. GESTÃO DE PESSOAS - Gestão Estratégica de Pessoas. Função do Órgão de Gestão de Pessoas: Atribuições Básicas e Objetivos. Ambiente Organizacional. Atendimento ao público;

XXIV. NOÇÕES BÁSICAS DE ECONOMIA - Sistema Financeiro Nacional (SFN). Atribuições dos órgãos e agentes reguladores: Conselho Monetário

Nacional (CMN), Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos de Investimento, Distribuidoras e Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, de Câmbio e de Futuros. Objetivos do Banco Central. Ferramentas de política econômica. Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB). Câmaras de Compensação/Liquidação: Clearing B3 e SELIC. Macroeconomia. Indicadores Econômicos. Produto Interno Bruto (PIB) e Produto Nacional Bruto (PNB). Inflação/deflação e o mercado financeiro. Indicadores de inflação: IGP (IGP-M, IGP-DI, IGP-9), INPC, IPCA. Nível de renda, nível de emprego, salários. Formação dos juros na economia. Taxas de juros e o mercado financeiro nacional: Taxa Selic, TLP, TBF, TR. A Taxa DI Over e o mercado interfinanceiro;

XXV. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS - Resolução CMN nº 4.963/2021 e Portaria MTP nº 1.467/2022. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações;

XXVI. CONHECIMENTO BÁSICOS DE FINANÇAS - Valor Presente, Valor Futuro, Taxa de Desconto e Diagrama de Fluxo de Caixa. Regime de Capitalização Simples. Proporcionalidade de Taxas. Regime de Capitalização Composto. Equivalência de Taxas. Regime de Capitalização Contínuo. Desconto Bancário ou “por fora”. Taxa de Juros Nominal e Taxa de Juros Real: Indexador e Fórmula de Fisher. Séries Uniformes de Pagamentos. Séries Uniformes Antecipadas. Séries Uniformes Postecipadas. Perpetuidade. Valor Futuro de uma Série Uniforme de Pagamentos. Sistemas de amortização: SAC (Sistema de Amortização Constante), Tabela Price e SAA (Sistema de Amortização Americano). Métodos de Análise de Investimentos. Taxa Mínima de Atratividade. Custo de Oportunidade. Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa Interna de Retorno Modificada. Risco de Reinvestimento. Valor Presente Líquido (VPL).

XXVII. TEORIA MODERNA DAS CARTEIRAS - Teoria da utilidade esperada. Definição de risco e retorno. Dominância estocástica. Formato das curvas de utilidade esperada. Saciabilidade. Aversão ao risco. Neutralidade ao risco. Propensão ao risco. Fronteira eficiente. Diversificação, risco e retorno. Risco e

retorno de uma carteira com dois ou três ativos. A curva envoltória. Carteira de variância mínima. Construção da fronteira eficiente. Escolha da carteira ótima. A introdução de um ativo sem risco. O Teorema da Separação. A Linha de Mercado de Capitais (Capital Market Line). Efeito da alavancagem. Relaxamento das hipóteses. Ausência de custos de transação e impostos. Vendas a descoberto. Financiamento à taxa sem risco. Homogeneidade das expectativas. Risco sistemático e não-sistemático. Efeito da diversificação. Beta e a reta característica. Beta e risco sistemático. Reta característica de um ativo;

XXVIII. ALOCAÇÃO DE ATIVOS - Estratégias básicas de alocação de ativos. Ativa, passiva e semiativa, Estratégica e tática, Dinâmica e estática. Métodos de alocação. Média-variância (fronteira eficiente), Black-Litterman, Simulação Monte Carlo, Asset-Liability Management (ALM). Rebalanceamento de carteiras. Alterações nas circunstâncias do investidor, Desvios da alocação estratégica, Rebalanceamento regular vs. rebalanceamento percentual da carteira, Estratégias de rebalanceamento dinâmicas, Buy and hold, Constant Mix, Constant Proportion Portfolio Insurance (CPPI);

XXIX. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. Medição de Desempenho (Performance Measurement). Taxa de retorno ponderada pelo tempo (time-weighted rate of return). Taxa de retorno ponderada pelo dinheiro (money-weighted rate of return). Anualização de retornos Atribuição de Desempenho (Performance Attribution). Índices de referência (benchmarks). Conceito e propriedades de um índice de referência válido. Tipos de índices de referência. Atribuição Macro: visão geral, insumos e análise. Atribuição Micro: visão geral e modelo de fatores fundamentais. Atribuição de desempenho em renda fixa. Avaliação de Desempenho (Performance Appraisal). Medidas de avaliação de desempenho ajustadas ao risco. Conceitos. Medidas de Performance: conceito dos indicadores e suas limitações: Índice de Sharpe: original e modificado. Índice de Treynor. Índice M2;

XXX. GESTÃO DE RISCO. Fundamentos de gestão de risco. O papel da gestão de risco. Tipos de risco e ferramentas básicas de gestão. Gestão integrada de risco. Funcionamento de uma área de gestão de riscos: objetivos, controles e validação de modelos (backtesting). Medidas de Risco de Mercado. Volatilidade, Variância e desvio padrão. Beta. Value-at-Risk (Var). Analítico ou paramétrico. Histórico. Monte Carlo. Vantagens e Limitações. Benchmark Var. Gestão de

investimentos e gestão de risco. Construção de carteiras. Var da carteira e de seus componentes;

XXXI. Orçamento de risco. Monitoramento de risco e medição de desempenho. Stress testing e análise de cenários. Risco de liquidez; Capacitação e treinamento constante dos servidores, gestores e membros dos órgãos deliberativos do SBCPREV, por meio de cursos temáticos periódicos;

XXXII. Lei nº 14.133/2021. Síntese dos procedimentos da Contratação Pública. Planejamento (contexto e importância). Termo de Referência e Projeto Básico. Definições Orçamentárias e Financeiras. Elaboração do Instrumento Convocatório (Edital) – Controle preventivo da área jurídica – Publicação. Procedimento licitatório. Contrato. Execução. Controle. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Projeto Básico e Termo de Referência. Elementos em destaque do Termo de Referência. Procedimentos Iniciais – DFD. Estudos Técnicos Preliminares. Gerenciamento de Riscos.

7.2. Os cursos e treinamentos deverão ser oferecidos conforme a necessidade do SBCPREV, em conformidade com o conteúdo constante no item anterior, conforme a indicação do CONTRATANTE, sendo disponibilizado na plataforma da CONTRATADA.

7.3. Deverá ser fornecido acesso a qualquer curso disponível, concernente aos temas indicados, a qualquer servidor do SBCPREV, seus conselheiros e membros do comitê de investimento, sem limite de matrículas, durante a vigência do contrato.

7.4. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino a distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita à CONTRANTE, por meio de relatórios, o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

7.4.1. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

- i. o acesso à plataforma, com login e senha;
- ii. o acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;
- iii. avaliação de fixação de conteúdo, para os cursos preparatórios à certificação;
- iv. certificado individual, contendo nome completo, CPF, conteúdo programático e carga horária; e
- v. tempo mínimo de 30 (trinta) dias de acesso para conclusão do curso, exceto para os cursos do programa preparatório para a aposentadoria e de pós-aposentadoria.

7.5. Além dos cursos e conteúdos exigidos neste item, a CONTRATADA deverá disponibilizar até 48 horas de treinamentos presenciais (carga horária total dentro do período de 12 meses), durante o período de prestação dos serviços, sempre que solicitado pelo SBCPREV, para a realização de cursos específicos ou participação em seminários ou eventos previdenciários da autarquia.

7.6. Também deverá ser contemplado no presente objeto a disponibilização pela CONTRATADA de palestras aos segurados do SBCPREV, participantes do programa preparatório para a aposentadoria, bem como de pós-aposentadoria, com escopo de cumprir as diretrizes previstas no Manual do Pró-Gestão e disseminar a cultura previdenciária no município.

7.6.1. As palestras para o programa de preparação para a aposentadoria deverão ser fornecidas de forma gravada e disponibilizada em plataforma de ensino a distância, permitindo, com acesso simultâneo de 30 segurados com prazo de término de 1 (um) mês ou, acesso individual a um servidor do SBCPREV, a critério do CONTRATANTE, com login e senha, que permitam o acesso deste servidor que será responsável pela transmissão das palestras aos segurados participantes do programa, em local a ser definido.

7.6.2. As palestras deverão ficar disponíveis pelo prazo total do contrato, para utilização pelo SBCPREV no programa de preparação para a aposentadoria e no pós-aposentadoria, quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser ministrados por professores, palestrantes e/ou consultores aptos e capacitados para o desenvolvimento do conteúdo, devendo ser abordado os seguintes temas:

- i. organização e funcionamento do RPPS;
- ii. regras e cálculo de aposentadorias;
- iii. acúmulo de benefícios;
- iv. planejamento financeiro;
- v. aspectos sociais e psicológicos da aposentadoria; e
- vi. qualidade de vida e saúde do aposentado.

7.6.3. Os temas poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, respeitando-se a disponibilidade dos professores, a especialidade da empresa contratada e a necessidade do RPPS.

8. DA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO GERAL

8.1. A CONTRATADA deverá conhecer a legislação municipal previdenciária, bem como dos documentos disponíveis no Portal do SBCPREV, visando o bom desenvolvimento dos serviços prestados.

8.2. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os **atendimentos serão realizados em sistema web, com segurança de dados que atenda às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (nº 13.709/2018)**, para gestão das solicitações, seja de forma on-line, por videoconferência ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do SBCPREV e da empresa CONTRATADA, cujo cronograma será acordado entre as partes.

8.3. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o SBCPREV, assessorando-os na elaboração dos processos e nos assuntos pertinentes ao RPPS.

9. DA EMISSÃO DE NOTAS TÉCNICAS PARA ASSESSORAMENTO

9.1. Dos atendimentos ou solicitações, a CONTRATADA emitirá notas técnicas nos processos relativos ao objeto do contrato sempre que solicitado, ou notas técnicas gerais para **ASSESSORAR** o SBCPREV em seus procedimentos, normativas e decisões.

9.2. A emissão de notas técnicas observará o formato digital, por meio de sistema web para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.

9.3. As notas técnicas deverão ser assinadas digitalmente com o uso de certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil e possuir textos na lateral do documento, com indicação do signatário, link para validação da autenticidade do documento e o respectivo código.

9.4. Para os atendimentos no sistema web, para envio de documentos e processos, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta com controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados, que atenda às seguintes especificações mínimas:

- i. Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;
- ii. Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;

- iii. Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo;
- iv. Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo.;
- v. Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;
- vi. Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;
- vii. Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída; e
- viii. O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos.

9.5. Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com a previdência municipal, orientando-os na utilização do sistema.

10. REQUISITOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. Os serviços prestados em cada área de atuação deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados, que comprovem experiência na respectiva atividade exigida, devendo ser comprovada a qualificação técnica por meio dos documentos exigidos neste item.

10.2. A experiência e capacidade técnico-operacional será comprovada por meio de atestado técnico, que ateste aptidão para os principais serviços descritos neste termo de referência, devendo ser atestada capacidade técnica para:

- i. execução dos serviços técnicos especializados em revisão, atualização e consolidação de legislação previdenciária;*
- ii. emissão de manifestações técnicas sobre os objetos descritos no item 2 deste Termo de Referência;*

- iii. ministração de cursos e palestras em temas relacionados no presente Termo de Referência por meio de plataforma de Educação a Distância e presencial;*
- iv. ministração de palestras nos temas previstos neste Termo de Referência, relacionados ao programa de preparação para a aposentadoria e pós-aposentadoria, bem como participação em seminários previdenciários; e*
- v. diagnóstico de nível de aderência, implantação e manutenção do Pró-Gestão.*

10.2.1. A comprovação de experiência e capacidade técnica poderá ser realizada por quantos atestados técnicos forem necessários para demonstração de todos os serviços descritos acima.

10.3. Deverá comprovar que atende às exigências previstas nos itens 8.2, 9.2 e 9.4, relativos aos atendimentos realizados em sistema web, aos certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil, à ferramenta para o controle de processos digitalizados e à plataforma EAD.

10.4. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas.

10.5. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

10.6. Prazo de execução: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes até 60 (sessenta) meses.

10.7. Frequência dos serviços: A frequência e a carga horária dos serviços serão definidas em comum acordo entre as partes, levando em consideração as necessidades do SBCPREV.

10.8. Relatórios de atividades: A empresa contratada deverá apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, com informações detalhadas sobre os serviços realizados e os resultados obtidos.

10.9 As notas técnicas emitidas pela CONTRATADA terão a finalidade de fornecer orientação ao Instituto, embora seja fundamental destacar que elas não prevalecem sobre os Pareceres Jurídicos e os Pareceres do Controle Interno.

10.10. Este Termo de Referência servirá como base para a elaboração do edital de licitação e posterior contratação da empresa selecionada.

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(MODELO)**

Eu _____ (nome completo), RG nº.
_____, representante legal da empresa

(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**,
sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de
habilitação previstos no Edital do Pregão Presencial nº./2023 do Instituto de
Previdência do Município de São Bernardo do Campo.

Declaro, ainda, que a empresa não se utiliza, em qualquer fase do processo produtivo
e/ou prestação de serviço, de mão-de-obra de menor de 18 (dezoito) anos de idade em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de menor de 16 (dezesesseis) anos de
idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)
anos de idade, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e do
inciso V do Artigo 27º da Lei Federal nº 8.666/93.

São Bernardo do Campo, em ____ de _____ de 2023

Assinatura do representante legal

A N E X O III**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Pregão Presencial nº XX/2023 do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo.

DECLARO, ainda, que caso seja declarada vencedora da presente licitação, mediante fruição dos benefícios da Lei supracitada, apresentarei a cópia autenticada da Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

São Bernardo do Campo, em ____ de _____ de 2023

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

ANEXO IV

ORÇAMENTO ESTIMADO

R\$ 553.560,00

(quinhentos e cinquenta e três mil, quinhentos e sessenta reais)

OBS. O VALOR CONSTANTE DESTE ANEXO DE ORÇAMENTO ESTIMADO SERÁ O MÁXIMO ADMITIDO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DE QUE TRATA ESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS A SEREM OFERTADOS

Item	Preço Mensal	Preço Anual
1	R\$	R\$
TOTAL	R\$	R\$

A N E X O V I

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA
(MODELO)**

Eu _____ (nome completo), RG nº.
_____, representante legal da empresa

(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**,
sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos
contidos no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº./2023 do
Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo.

Declaro, ainda, que a empresa obedecerá fielmente o descrito no Termo de Referência
para a prestação dos Serviços, obrigando-se a adequar qualquer processo que se
encontre em desconformidade com o solicitado.

São Bernardo do Campo, em ____ de _____ de 2023

Assinatura do representante legal

ANEXO VII**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SBCPREV N.º XXX/2023**

EMENTA: TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA, QUE COMPREENDEM TODOS OS SERVIÇOS DESCRITOS NO ANEXO I.

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO – SBCPREV**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 14.337.579/0001-97, por este ato representado pela Sr. **MARCELO AUGUSTO ANDRADE GALHARDO**, seu Diretor Superintendente, de conformidade com a portaria nº 10.002 de 21/12/2021, doravante denominado apenas **SBCPREV**, autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 6.145/2011, com sede na Avenida Senador Vergueiro, 1.751 – Parque São Diogo – São Bernardo do Campo – São Paulo, CEP 09750-001 e, de outro, a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**, com endereço na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxx, xxxx xx xxxxxxxx, SP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por seu representante legal abaixo nomeado, doravante designada simplesmente **CONTRATADA** e, tendo em vista o constante e decidido no Processo de Licitação de nº XXX/2023, doravante referido simplesmente como Processo, em especial a Deliberação SBCPREV nº xx/xxxx, inserta às fls. xxx/xxx do mencionado processo, homologado pelo Diretor Superintendente, fls. xxx, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas, sujeitando as partes signatárias aos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

DO OBJETO

1.0 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar para o **SBCPREV**, os serviços continuados de **Assessoria Especializada** de acordo com sua proposta e rigorosamente dentro das especificações técnicas constantes do Termo de Referência, o qual para todos os efeitos, fazem parte desta avença.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.0 – O contrato terá vigência a partir de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx e será executado sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, com possibilidade de prorrogação do prazo de vigência por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

3.0 – Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA somente após o recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação do SBCPREV.

3.1 – A CONTRADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

3.2 – Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após deliberação da Comissão de Julgamento de Licitações – COJUL SBCPREV, aprovando termo aditivo ao contrato e ratificação pelo Diretor Superintendente, nas situações admitidas pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

3.3 - O SBCPREV fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações técnicas e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

3.4 - A Fiscalização ficará a cargo da Diretoria Previdenciária do SBCPREV que comunicará expressamente à CONTRATADA a designação de funcionário ou comissão, e suas respectivas atribuições para esse fim.

3.5 – A Fiscalização por parte do SBCPREV não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e de danos que vier a causar ao SBCPREV ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

3.6 – Pela não regularização de qualquer falha de execução, inclusive por estarem os serviços fora das especificações, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato e na Lei Federal nº 8.666/93, garantidos todos os meios de defesa e com notificação hábil dos atos administrativos correspondentes.

3.7 – Durante a execução do contrato, a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

3.8 – Na execução dos serviços, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) fornecer toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários;
- b) submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;
- c) refazer por sua conta e sem ônus para o SBCPREV os serviços executados em desacordo com as especificações ou determinações da Fiscalização;
- d) satisfazer às normas da A.B.N.T. pertinentes à matéria ou, na inexistência dessas, a normatização internacional de referência, ou a outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados.

3.9 – Não poderá haver substituição nas equipes técnicas da CONTRATADA sem a prévia verificação de documentos e informações e aceitação pelo SBCPREV.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.0 - No recebimento dos serviços serão observados os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

5.0 – Os preços são os ofertados na proposta da CONTRATADA inserta às fls. xxxx/xxx do Processo de Contratação nº XXX/2023.

5.1 – Os pagamentos serão realizados em 15 (quinze) dia fora a quinzena, contado da data de atestação do recebimento do serviço.

5.2 – A Seção de Gestão de Administração e de Ouvidoria somente acusará o recebimento das notas fiscais, após a prestação dos serviços pela contratada.

5.3 – A atestação será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.4 – Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ou outro Índice Oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

5.5 - Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente da eventual prorrogação autorizada pelo SBCPREV.

5.6 - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

5.7 - O pagamento ficará condicionado à comprovação, pela contratada, da regularidade fiscal, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e de regularidade de recolhimento de contribuições previdenciárias, perante o INSS e do FGTS perante a Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, que somente serão aceitos se dentro do prazo de validade neles assinalados.

5.7.1 - As certidões mencionadas neste item deverão ser apresentadas juntamente com a documentação fiscal para fins de pagamento e aferição pelo SBCPREV.

5.8 - A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, indicado no contrato, na Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, formalizado pelo SBCPREV.

5.9 - A Contratada deverá indicar com a documentação fiscal a instituição financeira com o número de conta corrente e a respectiva agência, para fins de pagamento.

5.10 – De acordo com a Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN 04 de 18-08-97, com suas alterações posteriores, será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar cópia autenticada do Termo de Opção que trata a IN SRF 75 de 26-12-96.

5.11 – Na Nota Fiscal deverá ser destacado o valor total dos serviços, bem como as demais alíquotas conforme disposto em lei, em especial o valor referente ao ISSQN de que trata a LC nº 155/03 regulamentada pelo Decreto nº 12.325/05, inclusive com retenção do valor, bem como a alíquota de 11% (onze por cento) desse valor que será recolhido diretamente pelo SBCPREV ao INSS, conforme o caso.

5.12 – O cronograma de desembolso financeiro estimado do SBCPREV durante a execução do contrato é aquele anexo ao processo.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 – Ultrapassados os 12 (doze) meses da apresentação da proposta, conforme estabelece a Lei 10.192/2001, mediante o requerimento expresso da Contratada, os preços poderão ser reajustados, obedecendo os seguintes critérios:

- a) Fica eleito o IPCA, como índice de preços básico para efeitos de análise.
- b) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data de apresentação proposta e assim sucessivamente.
- c) O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela Contratada.

DAS PENALIDADES

7.0 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, o SBCPREV poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) – Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do fornecimento, na recusa da adjudicatária em receber a Autorização de Fornecimento (AF);
- b) – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, por inexecução total do fornecimento;
- c) - Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo o Instituto autorizar a continuação do mesmo;
- d) - Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o produto/serviço apresentado for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo Instituto.
- e) - Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega/execução do serviço, até o limite de 10%, do valor do faturamento, podendo ser considerado rescindido o contrato após este prazo.

f) – Multa de 5%(cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 9.3 do Edital.

7.1 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

7.2 – O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que o SBCPREV efetuar, ou recolhimento em conta bancária indicada para o recolhimento. Se, não efetuado o pagamento será, o valor, inscrito na dívida ativa para cobrança judicial.

7.3 – A CONTRATADA estará, ainda, sujeita às penalidades previstas nos artigos 89 a 96 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.0 - Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser rescindido unilateralmente este contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

8.1 – Em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da CONTRATADA, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI, do artigo 78 da Lei 8.666/93 com suas alterações, e ouvida a autoridade competente, perderá a CONTRATADA em benefício do SBCPREV a garantia realizada, sem direito a reclamações ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades.

8.2 - Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 78, aplicar-se-ão as disposições específicas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

8.3 – Na rescisão amigável, observar-se-á o disposto no inciso II e no § 1º do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

DO VALOR

9.0 - Dá-se ao presente contrato o valor estimado de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

9.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços a que se refere este contrato correrão por conta da dotação orçamentária n.º 29.290.3.3.90.39.00.09.122.0036.2221.04, neste exercício e no próximo da dotação correspondente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.0 – Este contrato regular-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações; Lei Federal n.º 10.520/02, Decretos Municipais e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeter.

10.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, xx de xxxxxx de 2023

MARCELO AUGUSTO ANDRADE GALHARDO

Diretor Superintendente

SBCPREV

.....
Representante Legal da Empresa

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

RG: