

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO 25/2016
PREGÃO PRESENCIAL 09/2016**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO NAS ÁREAS ATUARIAL, JURÍDICA, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EM ATENDIMENTO AO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC.

Interessado: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Recebemos, através de impresso na página www.montesclaros.mg.gov.br ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Montes Claros, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

Senhor Licitante,
Visando comunicação futura entre a Central de Licitações deste Instituto e o Senhor, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do e-mail licitacaoprevmoc@gmail.com.
A não remessa do recibo exime a Central de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 25/2016 PREGÃO PRESENCIAL 09/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA E TREINAMENTO NAS ÁREAS ATUARIAL, JURÍDICA, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EM ATENDIMENTO AO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 19/08/2016, às 09h30min.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet no site www.montesclaros.mg.gov.br, telefone (38)3229-3500 ou na sala da Central de Licitações deste Instituto, situada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150, Centro, Montes Claros/MG, CEP 39.400-114.

ESCLARECIMENTOS:

E-mail: licitacaoprevmoc@gmail.com
Telefone: (38)3229-3500.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

PREÂMBULO

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC, inscrito no CNPJ sob o n.º. 66.489.741/0001-96, com endereço à Rua Viúva Francisco Ribeiro, n.º. 150 – Centro, CEP 39.400-114 torna público o **PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 25/2016**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 09/2016**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Leis Federais n.º. 8.666/93 e 10.520/02, Leis Complementares n.º. 123/2006 e n.º. 147/2014 e demais condições fixadas neste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 - O Pregão será realizado em sessão pública, no dia **19/08/2016 às 09h30min** na Sala de Licitações deste Instituto, localizada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, n.º. 150, Centro, na Cidade de Montes Claros – MG.
- 2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º. 05, de 26 de março de 2016.

II – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de assessoria, consultoria técnica e treinamento nas áreas atuarial, jurídica, orçamentária, contábil e de concessão de benefício em atendimento ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC.

III – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 1 - Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.montesclaros.mg.gov.br, e ainda, poderá ser obtida na sala de Licitações deste Instituto, localizada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, n.º. 150, Centro, na Cidade de Montes Claros – MG, no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h.
- 2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.montesclaros.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

[INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG](#)
[PREVMOC](#)

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114
PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833
E-mail: prevmoc@gmail.com

2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital no site www.montesclaros.mg.gov.br, encaminhar à Central de Licitações o recibo de retirada do edital.

3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacaoprevmoc@gmail.com ou via fac-símile (38)3229-3500, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

3.1 - As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site www.montesclaros.mg.gov.br no campo "Central de Compras", no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail licitacaoprevmoc@gmail.com, ou protocolizadas no Núcleo de Apoio deste Instituto, localizado na Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº 150, Centro, Montes Claros/MG, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento, auxiliado pelo setor técnico competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

4.2 - O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

4.3 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4 - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site www.montesclaros.mg.gov.br para conhecimento de todos os interessados.

4.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezesete) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.

2 - Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas:

2.1 - que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

- 2.2 - que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Montes Claros, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.3 - que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 2.4 - que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Montes Claros, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.5 - que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei;
- 2.6 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 2.7 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 2.8 - integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.9 - em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

V – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 - Proposta
Pregão Presencial nº. 09/2016

Envelope nº. 2 - Habilitação
Pregão Presencial nº. 09/2016

2 - Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

3 - Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

VI – DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1.1 - Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

1.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

1.3 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração conforme modelo do Anexo IV do Edital.

1.4 - Declaração de Pleno atendimento, conforme modelo do Anexo III do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

VII – DA PROPOSTA COMERCIAL

1- A proposta de preço deverá ser legível e conter os seguintes elementos:

1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifiquem o licitante;

1.2 - Número do Pregão e do Processo em todas as páginas;

1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação das especificações dos serviços a serem prestados em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

1.4 - Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (em caso de dúvida, prevalecerá o valor por extenso), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviço da presente licitação;

1.5 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**[INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG](#)
[PREVMOC](#)**

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

- 2 - Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.
- 3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 4 - O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.
- 5 - Serão desclassificadas as propostas que:
 - 5.1 - não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;
 - 5.2 - apresentem valores manifestamente inexequíveis;
 - 5.3 - sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
- 6 - Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.
- 7 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
- 8 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - No Envelope contendo os "Documentos de Habilitação" deverão conter os documentos a seguir relacionados:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 1.1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- 1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2 - prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

1.2.3 - prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

1.2.4 - prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no . 5.452, de 1o de maio de 1943 (CNDT).

1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.3.1 - Atestado de capacidade técnica que comprove atidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (com firma reconhecida), em papel timbrado contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e aspectos gerais dos serviços prestados.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 - Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedido pelo distribuidor judicial de sua sede.

2 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

3 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista no item 1.2.2 e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante do item 1.2.3, poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

4 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

6.1 - se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.2 - se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7 - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.1 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data de abertura do Pregão.

9 - O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento - Anexo III deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados nas disposições preliminares, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

4.1 - Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

4.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

4.3 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7 - Os lances deverão ser formulados por itens, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **observada a redução mínima**, que será estipulada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8 - Na licitação será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9 - Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

9.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 9, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10 - Na hipótese da não contratação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11 - O disposto anteriormente em relação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou empresa de pequeno porte.

12 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte só poderá usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

13 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

14 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

15 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a finalidade de redução do preço.

16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Solicitante, já juntada aos autos.

17 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

17.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

18 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

18.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.2 - A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

19 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

20 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

21 - Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro

ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

3 - As razões e respectivas contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacaoprevmoc@gmail.com ou ser protocolizado no Núcleo de Apoio do PREVMOC até às 17h do último dia do prazo, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3.1 - O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

4 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

6 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 - A adjudicação será feita dos itens do objeto.

XI – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1) CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ATUARIAL E JURÍDICA

1.1 Assessoria Atuarial

Realização e reavaliação de Cálculo Atuarial, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Portaria MPS nº 403, de 10/12/2008 e Lei complementar nº 101, art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, visando à verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, compreendendo os dois planos de previdência segregados. Os serviços serão executados em conformidade com a Resolução 3.922/2010 do Conselho Monetário Nacional, conforme descrição a seguir:

a) Avaliação Atuarial

- Análise do marco legal do fundo, de forma a verificar sua aderência às legislações vigentes;

[INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG](#)
[PREVMOC](#)

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

- Análise do plano de previdência e cálculo de taxas, reservas matemáticas e provisões do plano, à luz da legislação pertinente e vigente;
- Análise, sob o ponto de vista técnico atuarial, do balanço patrimonial da entidade, solvência e equilíbrio técnico;
- Elaboração, sempre que necessário, da Nota Técnica Atuarial do plano de benefícios, em conformidade com as exigências legais e disposições do Ministério da Previdência Social ou órgão similar;
- Análise estatística da massa apresentada para os cálculos atuariais;
- Reavaliações Atuariais do plano de benefícios previdenciários;
- Elaboração de estudo da viabilidade e implementação da segregação de massa.

b) Apresentação dos Resultados

- Apresentação dos resultados obtidos na avaliação atuarial, através de palestras para os membros do Conselho e diretoria do Fundo de Previdência Municipal.

c) Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA

- Preenchimento do DRAA no site do Ministério de Previdência Social.

d) Acompanhamento Atuarial

- Elaboração semestral do balanço Atuarial, demonstrando a situação do plano de benefício relativo à solvência, equilíbrio técnico e rentabilidade das aplicações, bem como, se solicitado, recálculo mensal das reservas matemáticas e provisões técnicas;
- Análise permanente da Lei do plano de Benefícios do Regime Próprio de Previdência, sob a ótica técnico atuarial, de forma a adequá-lo à legislação federal pertinente;
- Consultoria na elaboração de relatórios e demonstrativos específicos para acompanhamento do Fundo e do plano de benefício estabelecido, bem como da base de dados necessária.
- Assessoria na elaboração de respostas a questionamentos e pendências junto à Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social e ao Instituto Nacional de Seguridade Social;
- Consultoria sobre o impacto no Fundo de Previdência em caso de alteração de legislação previdenciária;
- Treinamento em Atuária para membros do Conselho do Fundo e membros da Prefeitura, para noções e análise de avaliação atuarial.

e) Assessoria Financeira

- Diagnóstico Financeiro: Levantamento dos investimentos atuais e análise de enquadramento à Resolução CMN 3.922/10.

f) Planejamento Atuarial

- Diagnóstico acerca da situação de Equilíbrio Atuarial com mensuração de valor de Superávit ou Déficit Atuarial;

- Modelagem Atuarial, englobando a elaboração, simulação e apresentação de cenários que possibilitem o equilíbrio atuarial, conforme exigência do artigo 40 a Constituição Federal;
- Cálculo das Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder, Benefícios Concedidos, Contingência e para Ajuste do Plano;
- Parecer Atuarial referente às Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder, Benefícios Concedidos, Contingência e para Ajuste do Plano e à solvência do Plano de Benefícios;
- Parecer Atuarial referente à solvência do Plano de Benefícios;
- Relatório das Provisões Matemáticas conforme o Plano de Contas estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência;
- Cálculo das alíquotas de contribuição que possibilitam o equilíbrio atuarial exigido pela Constituição Federal em seu artigo 40;
- Assessoria para responder a questionamentos do MPS, relativos à gestão Atuarial;
- Elaboração do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA, referente ao novo Plano de Custeio, a ser enviado ao Ministério da Previdência Social – MPS;
- Projeção Atuarial do Fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio em conformidade com exigências da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Ministério da Previdência Social;
- Relatório das Provisões Matemáticas conforme o Plano de Contas estabelecido pela Portaria MPAS nº 916/2003;
- Acompanhamento atuarial bimestral. Elaboração das reservas bimestralmente, demonstrando a situação do plano de benefício do ponto de vista do equilíbrio atuarial e financeiro.

1.2 Visitas técnicas e reuniões com o Conselho Municipal de Previdência

As visitas técnicas serão realizadas **mensalmente** e terão duração mínima de **2 (dois) dias úteis**, deverão ser realizadas por profissionais de notória capacitação e em datas agendadas pelo PREVMOC com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. São procedimentos imprescindíveis em cada visita:

- Verificação dos processos de aposentadoria, com análise crítica das concessões de benefícios ocorridas no último mês;
- Verificação da movimentação contábil: conferência do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR e demonstrativos semestrais (financeiro, orçamentário e patrimonial); verificação das remessas do SICOM; verificação da execução orçamentária, patrimonial e financeira; análise dos projetos de leis orçamentárias (LOA, LDO e PPA); orientações quanto aos procedimentos relativos à folha de pagamento.
- Deverão ser realizadas reuniões **trimestrais** com o Conselho Municipal de Previdência (CMP). As datas e horários deverão ser agendadas com pelo

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

menos 10 (dez) dias de antecedência e a pauta será disponibilizada pelo Instituto.

Obs.: As despesas que se fizerem necessárias com transporte, estadia, diárias etc, no tocante as visitas citadas, correrão por conta da Contratada.

1.3 Auditoria preventiva e implantação do pró-gestão

- Realização de auditoria preventiva contábil desde junho/2015.
- Realização de auditoria preventiva das concessões de benefícios e folha de pagamento desde janeiro/2012.
- Capacitação e treinamento dos servidores do Instituto para o pró-gestão entre agosto/2016 e janeiro/2017.
- Implantação total do pró-gestão até o fim da vigência contratual – nível de referência 1.

1.4 Realização do censo

Coordenação e acompanhamento de realização de censo com fornecimento da técnica e layout necessário para a captação dos dados indispensáveis e orientação em geral, bem como tabulação de dados e conferência de relatórios.

1.5 Assessoria jurídico previdenciária

- Orientações para adequação legal do RPPS.
- Acompanhamento mensal, *in loco*, através de técnicos especializados, para orientação e treinamento na concessão de benefícios.
- Informações *on-line* sobre os assuntos inerentes aos RPPS.
- Assessoria e consultoria com vista ao resgate e/ou manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.
- Assessoramento na montagem de processos de concessão de benefícios temporários e vitalícios, bem como, acompanhamento dos registros dos processos junto ao TC/MG.
- Análise de diligências e regularização frente aos questionamentos emanados pelo TC/MG e MPS.
- Elaboração da reavaliação atuarial anual e elaboração do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial para encaminhamento ao Ministério da Previdência Social.
- Acompanhamento das normas editadas pertinentes ao RPPS.
- Análise do ordenamento previdenciário Municipal.
- Elaboração e Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularização do RPPS, bem como ao estabelecimento de novo plano de custeio.
- Elaboração de texto de minuta de lei que estabelecerá novo Plano de Custeio.
- Emissão de pareceres acerca do RPPS e gestão previdenciária (aposentadorias, pensões e demais benefícios).

- Assessoramento em processos junto ao TC/MG e MTPS.
- Elaboração de pareceres à respeito de consultas que vierem a ser realizadas em até 5 (cinco) dias úteis.

1.6 Assessoria Administrativa

- Assessoria e consultoria nos contratos celebrados pelo RPPS.
- Assessoria e consultoria nos atos emanados pelos Conselhos de Administração e Fiscal.
- Disponibilização para participação em reuniões dos Conselhos e Grupos de servidores, sempre que necessário.

2) TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

2.1 Treinamento de novos servidores

Treinamento de 24 (vinte e quatro) servidores convocados para cargos de provimento efetivo do concurso 01/2015 do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, nos seguintes termos:

- Serão abordados temas afetos ao RPPS, áreas atuarial, de concessão de benefícios, noções de Contabilidade e Recursos Humanos, além de conceitos, aspectos técnicos e gestão de RPPS;
- Apresentação da legislação básica vigente e estatuto do servidor público (Lei Municipal 3.175/2003);
- Abordagem de conceitos básicos da Administração Pública;
- A ementa será previamente analisada e aprovada pelos gestores do PREVMOC;
- Deverá ser cumprida carga horária mínima de 20 horas;
- O treinamento incluirá 13 (treze) outros servidores ocupantes de cargos de chefia e assessoramento;
- Data **provável** para realização do curso: dias 4, 5 e 6 de novembro de 2016.

2.2 Capacitação de servidores

Deverá ser ministrada capacitação anual a todos os servidores do Instituto, em data que deverá ser convencionada logo no início da vigência contratual. As ementas deverão ser previamente aprovadas pelos gestores do PREVMOC e deverão contemplar as áreas atuarial, jurídica, contábil e de concessão de benefícios.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 - Contratar colaboradores para realizar os serviços, que sejam de comprovada capacidade profissional.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

- 2 – Solicitar da Contratada toda a documentação necessária para o bom desempenho do serviço contratado, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- 3 - Acompanhar a execução dos serviços, comprometendo-se a substituir os colaboradores e ferramentas de trabalho que demonstrarem sem condições de bom desempenho, considerados prejudiciais aos bons resultados;
- 4 - Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que o serviço seja executado com esmero, sob a sua inteira responsabilidade;
- 5 - Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa;
- 6 - Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do PREVMOC;
- 7 - Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados, caso necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- 8 - Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o PREVMOC;
- 9 - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores do PREVMOC encarregados de acompanhar a execução deste Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1 - Apresentar à contratada, previamente, o calendário de trabalho coordenado e fiscalizado pela Diretoria Administrativo-Financeira;
- 2 - Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais do bom desempenho do serviço, objeto desta contratação;
- 3 - Solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

XIV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento decorrente da prestação de serviço do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

2 - Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de parecer favorável emitido pela Diretoria Administrativo-Financeira do PREVMOC.

3 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Montes Claros.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I) 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na Nota de Empenho.

II) 10% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando este Instituto, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência;

II - Modelo de Proposta Comercial;

III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

V - Minuta do Contrato

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

6.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

7 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o PREVMOC revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

9 - O PREVMOC poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

10 - Para atender a seus interesses, o PREVMOC poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei no . 8.666/93.

11 - Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Montes Claros, 05 de agosto de 2016.

Priscila Batista Almeida
Pregoeira do PREVMOC

Pedro Henrique Ruas Abreu Areal Marques
Assessor Jurídico – OAB/MG: 145.959

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2016

1. JUSTIFICATIVA:

O processo atenderá ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC no que diz respeito à assessoria, consultoria técnica e treinamento nas áreas previdenciária, atuarial, jurídica, orçamentária, contábil e de concessão de benefícios. O objetivo é a completa regularização do RPPS junto ao Ministério da Previdência ou órgão similar, o fomento do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto além da capacitação de seus servidores, através da promoção de auditoria interna e revisão de procedimentos operacionais padrão.

2. OBJETO

O objeto será a contratação de empresa especializada para realização de assessoria, consultoria técnica e treinamento nas áreas previdenciária, atuarial, jurídica, orçamentária, contábil e de concessão de benefícios em atendimento ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC.

3. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses.

4. OS SERVIÇOS:

4.1) CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ATUARIAL E JURÍDICA

4.1.1 Assessoria Atuarial

Realização e reavaliação de Cálculo Atuarial, nos termos do Inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Portaria MPS nº 403, de 10/12/2008 e Lei complementar nº 101, art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”, visando à verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial compreendendo os dois planos de previdência segregados. Os serviços objetos serão executados em conformidade com a Resolução 3.922/2010 do Conselho Monetário Nacional, conforme descrição a seguir:

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

a) Avaliação Atuarial

- Análise do marco legal do fundo, de forma a verificar sua aderência às legislações vigentes;
- Análise do plano de previdência e cálculo de taxas, reservas matemáticas e provisões do plano, à luz da legislação pertinente e vigente;
- Análise, sob o ponto de vista técnico atuarial, do balanço patrimonial da entidade, solvência e equilíbrio técnico;
- Elaboração, sempre que necessário, da Nota Técnica Atuarial do plano de benefícios, em conformidade com as exigências legais e disposições do Ministério da Previdência Social ou órgão similar;
- Análise estatística da massa apresentada para os cálculos atuariais;
- Reavaliações Atuariais do plano de benefícios previdenciários;
- Elaboração de estudo da viabilidade e implementação da segregação de massa.

b) Apresentação dos Resultados

- Apresentação dos resultados obtidos na avaliação atuarial, através de palestras para os membros do Conselho e diretoria do Fundo de Previdência Municipal.

c) Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA

- Preenchimento do DRAA no site do Ministério de Previdência Social.

d) Acompanhamento Atuarial

- Elaboração semestral do balanço Atuarial, demonstrando a situação do plano de benefício relativo à solvência, equilíbrio técnico e rentabilidade das aplicações, bem como, se solicitado, recálculo mensal das reservas matemáticas e provisões técnicas;
- Análise permanente da Lei do plano de Benefícios do Regime Próprio de Previdência, sob a ótica técnico-atuarial, de forma a adequá-lo à legislação federal pertinente;
- Consultoria na elaboração de relatórios e demonstrativos específicos para acompanhamento do Fundo e do plano de benefício estabelecido, bem como da base de dados necessária.
- Assessoria na elaboração de respostas a questionamentos e pendências junto à Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social e ao Instituto Nacional de Seguridade Social;
- Consultoria sobre o impacto no Fundo de Previdência em caso de alteração de legislação previdenciária;
- Treinamento em Atuarial para membros do Conselho do Instituto e membros da Prefeitura, para noções e análise de avaliação atuarial.

e) Assessoria Financeira

- Diagnóstico Financeiro: Levantamento dos investimentos atuais e análise de enquadramento à Resolução CMN 3.922/10.

f) Planejamento Atuarial

- Diagnóstico acerca da situação de Equilíbrio Atuarial com mensuração de valor de Superávit ou Déficit Atuarial;
- Modelagem Atuarial, englobando a elaboração, simulação e apresentação de cenários que possibilitem o equilíbrio atuarial, conforme exigência do artigo 40 a Constituição Federal;
- Cálculo das Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder, Benefícios Concedidos, Contingência e para Ajuste do Plano;
- Parecer Atuarial referente às Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder, Benefícios Concedidos, Contingência e para Ajuste do Plano e à solvência do Plano de Benefícios;
- Parecer Atuarial referente à solvência do Plano de Benefícios;
- Relatório das Provisões Matemáticas conforme o Plano de Contas estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência;
- Cálculo das alíquotas de contribuição que possibilitam o equilíbrio atuarial exigido pela Constituição Federal em seu artigo 40;
- Assessoria para responder a questionamentos do MPS, relativos à gestão Atuarial;
- Elaboração do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA, referente ao novo Plano de Custeio, a ser enviado ao Ministério da Previdência Social – MPS;
- Projeção Atuarial do Fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio em conformidade com exigências da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Ministério da Previdência Social;
- Relatório das Provisões Matemáticas conforme o Plano de Contas estabelecido pela Portaria MPAS nº 916/2003;
- Acompanhamento atuarial bimestral. Elaboração das reservas bimestralmente, demonstrando a situação do plano de benefício do ponto de vista do equilíbrio atuarial e financeiro.

4.1.2 Visitas técnicas e reuniões com o Conselho Municipal de Previdência

As visitas técnicas serão realizadas mensalmente e terão duração mínima de 2 (dois) dias úteis, deverão ser realizadas por profissionais de notória capacitação e em datas agendadas pelo Instituto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. São procedimentos imprescindíveis em cada visita:

- Verificação dos processos de aposentadoria, com análise crítica das concessões de benefícios ocorridas no último mês;
- Verificação da movimentação contábil: conferência do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR e demonstrativos semestrais (financeiro, orçamentário e patrimonial); verificação das remessas do SICOM; verificação da execução orçamentária, patrimonial e financeira; análise dos projetos de leis orçamentárias (LOA, LDO e PPA); orientações quanto aos procedimentos relativos à folha de pagamento.

Deverão ser realizadas reuniões trimestrais com o Conselho Municipal de Previdência (CMP). As datas e horários deverão ser agendadas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência e a pauta será disponibilizada pelo Instituto.

4.1.3 Auditoria preventiva e implantação do pró-gestão

- Realização de auditoria preventiva contábil desde junho/2015.
- Realização de auditoria preventiva das concessões de benefícios e folha de pagamento desde janeiro/2012.
- Capacitação e treinamento dos servidores do Institutos para o pró-gestão entre agosto/2016 e janeiro/2017.
- Implantação total do pró-gestão até o fim da vigência contratual – nível de referência 1.

4.1.4 Realização do censo

Coordenação e acompanhamento de realização de censo com fornecimento da técnica e layout necessário para a captação dos dados indispensáveis e orientação em geral, bem como tabulação de dados e conferência de relatórios.

4.1.5 Assessoria jurídico-previdenciária

- Orientações para adequação legal do RPPS.
- Acompanhamento mensal, *in loco*, através de técnicos especializados, para orientação e treinamento na concessão de benefícios.
- Informações *on-line* sobre os assuntos inerentes aos RPPS.
- Assessoria e consultoria com vista ao resgate e/ou manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.
- Assessoramento na montagem de processos de concessão de benefícios temporários e vitalícios, bem como, acompanhamento dos registros dos processos junto ao TC/MG.
- Análise de diligências e regularização frente aos questionamentos emanados pelo TC/MG e MPS.
- Elaboração da reavaliação atuarial anual e elaboração do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial para encaminhamento ao Ministério da Previdência Social.
- Acompanhamento das normas editadas pertinentes ao RPPS.
- Análise do ordenamento previdenciário Municipal.
- Elaboração e Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularização do RPPS, bem como ao estabelecimento de novo plano de custeio.
- Elaboração de texto de minuta de lei que estabelecerá novo Plano de Custeio.
- Emissão de pareceres acerca do RPPS e gestão previdenciária (aposentadorias, pensões e demais benefícios).
- Assessoramento em processos junto ao TC/MG e MTPS.
- Elaboração de pareceres à respeito de consultas que vierem a ser realizadas em até 5 (cinco) dias úteis.

4.1.6 Administrativa

- Assessoria e consultoria nos contratos celebrados pelo RPPS.

- Assessoria e consultoria nos atos emanados pelos Conselhos de Administração e Fiscal.
- Disponibilização para participação em reuniões dos Conselhos e Grupos de servidores, sempre que necessário.

4.2) TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

4.2.1 Treinamento de novos servidores

Treinamento de 24 (vinte e quatro) servidores convocados para cargos de provimento efetivo do concurso 01/2015 do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, nos seguintes termos:

- serão abordados temas afetos ao RPPS, áreas atuarial, de concessão de benefícios, noções de Contabilidade e Recursos Humanos, além de conceitos, aspectos técnicos e gestão de RPPS;
- apresentação da legislação básica vigente e estatuto do servidor público (Lei Municipal 3.175/2003);
- abordagem de conceitos básicos da Administração Pública;
- a ementa será previamente analisada e aprovada pelos gestores do PREVMOC;
- deverá ser cumprida carga horária mínima de 20 horas;
- o treinamento incluirá 13 (treze) outros servidores ocupantes de cargos de chefias e assessoramento;
- data provável para realização do curso: dias 4, 5 e 6 de novembro de 2016.

4.2.2 Capacitação de servidores

Deverá ser ministrada capacitação anual aos servidores, em data que deverá ser convencionada logo no início da vigência contratual. As ementas deverão ser previamente aprovadas pelos gestores do Instituto e deverão contemplar as áreas atuarial, jurídica, contábil e de concessão de benefícios.

5. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO

Os valores unitário e global aferidos como contraprestação para os serviços em questão, após pesquisa regular de mercado são:

VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
R\$10.025,00 (dez mil e vinte e cinco reais)	R\$120.300,00 (cento e vinte mil e trezentos reais)

6. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE:

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

Efetuar o pagamento ajustado de acordo com as Cláusulas deste instrumento contratual.

Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessário a execução dos serviços.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de acordo com o projeto mediante a utilização de técnicas adequadas.

Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

Acompanhar a execução dos serviços, comprometendo-se a substituir os colaboradores e ferramentas de trabalho que demonstrarem sem condições de bom desempenho, considerados prejudiciais aos bons resultados.

Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços seja executado com esmero, sob a sua inteira responsabilidade.

Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa.

Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do PREVMOC.

Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados, caso necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o PREVMOC.

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores do PREVMOC encarregados de acompanhar a execução deste Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

O pagamento decorrente da prestação de serviço do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de parecer favorável emitido pela Diretoria Administrativo-Financeira do PREVMOC.

O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

9. DAS PENALIDADES

8.1 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Montes Claros.

8.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I) 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na Nota de Empenho.

II) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando este Instituto, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

8.4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10. DO RECURSO FINANCEIRO:

230204.122.0074.2170.3339039.000000

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

... Timbre ou identificação do Licitante ...

Ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros-
PREVMOC

Senhor Pregoeiro,

Atendendo ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 025/2016, na modalidade PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 09/2016, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, apresentamos
nossa proposta:

.....

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, localizada na _____, por seu representante legal signatário, declara ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no Processo Licitatório nº. 25/2016, na modalidade de Pregão Presencial nº. 09/2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e se compromete cumprir as disposições contratuais conforme as descrições editalícias, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

Declara também, para fins do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº. 8.666/93 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declara, ainda, para os fins requeridos no inciso III, artigo 9º da Lei nº. 8.666/93 e 100 da Lei Orgânica do Município de Montes Claros, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Loca e data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2016**

A sociedade empresária _____,
inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu
representante legal Sr.(a) _____, portador
do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o nº.
_____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos
legais para qualificação como _____ (incluir a
condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP),
artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos
impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido
estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROCESSO N°. 25/2016 – PREGÃO PRESENCIAL N°. 09/2016

São partes neste contrato, através de seus representantes signatários, como **CONTRATANTE o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS - PREVMOC**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n°. 66.489.741/0001-96, sediado na Rua Viúva Francisco Ribeiro, n°. 150, Centro, nesta cidade de Montes Claros/MG, com o CEP. 39.400-114, aqui representado pelo seu Presidente, Sr., por delegação de poderes, na forma do Decreto Municipal n° 2.987/13 e, como **CONTRATADA**, a sociedade empresária, inscrita no CNPJ/MF sob o n°., sediada na Rua/Av., n°., no Bairro, na Cidade de, com o CEP., neste ato por seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a), portador da Carteira de Identidade n°., inscrito(a) no CPF/MF sob o n°

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para realização de assessoria, consultoria técnica e treinamento nas áreas atuarial, jurídica, orçamentária, contábil e de concessão de benefício, em atendimento ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, a preço unitário da Licitação modalidade Pregão Presencial n°. 09/2016, segundo a Proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor global deste contrato é de R\$.....(.....), correspondente ao preço oferecido e a quantidade especificada no Anexo I do Edital da Licitação modalidade Pregão Presencial n°. 09/2016, sendo o mesmo fixo e irrevogável nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da prestação de serviço do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às

Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de parecer favorável emitido pela Diretoria Administrativo-Financeira do PREVMOC.

O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, tendo como termo inicial a sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

O presente contrato rege-se pelas normas consubstanciadas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Licitação modalidade Pregão Presencial nº. 09/2016, **homologada em.....**

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será conforme especificado no Anexo I do edital, sendo facultado ao PREVMOC modificá-la unilateralmente quando assim lhe convier.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DA CONTRATADA:

- a) Contratar colaboradores para realizar os serviços, que sejam de comprovada capacidade profissional.
- b) Solicitar da Contratada toda a documentação necessária para o bom desempenho do serviço contratado, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- c) Acompanhar a execução dos serviços, comprometendo-se a substituir os colaboradores e ferramentas de trabalho que demonstrarem sem condições de bom desempenho, considerados prejudiciais aos bons resultados;

- d) Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que o serviço seja executado com esmero, sob a sua inteira responsabilidade;
- e) Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa;
- f) Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do PREVMOC;
- g) Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados, caso necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- h) Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o PREVMOC;
- i) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores do PREVMOC encarregados de acompanhar a execução deste Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

II - DO CONTRATANTE:

- a) Apresentar à contratada, previamente, o calendário de trabalho coordenado e fiscalizado pela Diretoria Administrativo-Financeira;
- b) Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais do bom desempenho do serviço, objeto desta contratação;
- c) Solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente, pela Administração, na ocorrência de quaisquer um dos motivos especificados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes da Nota de Empenho.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos

demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

9.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

9.3 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4 - Ao PREVMOC caberá, também, na forma da Lei nº. 8.666/93, interpelar a contratada civil ou penalmente nos casos de descumprimento do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº. 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo, conforme os artigos 57, §1º, e 65 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de único teor e validade, para um só efeito legal.

Montes Claros (MG), de de 2016.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
MONTES CLAROS/MG - PREVMOC**



CONTRATADA
Inst. Municipal de Previdência dos
Servidores Púb. de Montes Claros -
PREVMOC
CPF/MF:.....

CONTRATANTE
.....
.....
.....
CPF/MF:.....

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____