



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP
REPUBLICADO EM 05/09/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

(Processo Administrativo n.º 4646/2020)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES - IPREVI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 36.327.906/0001-62, com sede Praça Jerônimo Monteiro, Nº 544, Centro, Viana, Espírito Santo, CEP 29130-178, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria n.º 030 de 10 de janeiro de 2020, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo MENOR VALOR GLOBAL**, através do site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL PARA REALIZAR MENSALMENTE, CALCULO E ESTUDO E/OU REAVALIAÇÃO ATUARIAL NO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE VIANA / ES, QUANTO AO IMPACTO ATUARIAL DOS SEGURADOS DESTA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES - IPREVI**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2 A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência e Anexo VI.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitacoes-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início acolhimento de proposta:	Dia 17/09/2020 - às 08h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 21/09/2020 - às 08h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 21/09/2020 - às 10h

2.4. O tempo normal de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

2.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES - IPREVI

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1430000001

Ficha: 016

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).

4.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "Acesso Identificado".

4.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

4.2.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3.2. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do licitacoes-e, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

4.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

4.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana e/ou do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Viana/ES - IPREVI ;
- d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no licitacoes-e do Banco do Brasil, mesmo local da publicação do Edital.

5.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.

5.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

5.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra em "edição".

5.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

5.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**MEP**".

6.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

6.4.3. A PROPOSTA E OS LANCES FORMULADOS PELO LICITANTE ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO DEVERÃO INDICAR O MENOR VALOR GLOBAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR INDICADO NO ANEXO VI, EXPRESSO EM REAL (R\$).

6.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

6.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Viana/ES - IPREVI sem ônus adicional.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR MÁXIMO INDICADO NO ANEXO VI, EXPRESSO EM REAL (R\$).**

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.

7.7.1. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

8.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o **MENOR PREÇO** conforme definido no item 7.2.

8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do licitacoes-e em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

8.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

8.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br;

8.16.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial, planilha de composição de custos e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada.

8.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Administração (Sala Licitações 01) - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

8.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 8.16.1, a data da postagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

8.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

8.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16 e seus subitens.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expressos em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. **Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote deverá corresponder ao preço de mercado**, podendo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 6.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

9.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.3.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e por extenso, prevalecendo no caso de divergência o menor valor.

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 8.16.2.

9.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

11. DO RECURSO

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.

11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Imprensa Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 11.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instancia administrativa.

11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h às 17h.

11.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.1.4, a data da postagem.

11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.6.1 Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

11.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

13.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. A minuta do Termo de Contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.6. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.7. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.8. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

13.9. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

13.10. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

14.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

14.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o compromitente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

14.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

14.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

14.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

14.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

14.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município De Viana/ES - IPREVI, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que vierem a ser recusados por vícios e/ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

14.5. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município De Viana/ES - IPREVI poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

14.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

14.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

14.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

15. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

15.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

17. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

17.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

17.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

17.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

17.4.1. Do acréscimo contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

17.4.2. Do decréscimo contratual:

- a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

17.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data da vigência do contrato, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data da vigência do contrato})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

17.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

17.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

17.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

17.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

17.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

17.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

19.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

19.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o **ANEXO IV** - Documento de habilitação em relação ao **ANEXO I** - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do **ANEXO IV**, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

19.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

19.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

19.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

19.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

19.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

19.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

19.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

19.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

19.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1,



Proc. nº. 4646/2020.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

19.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.licitacoes-e.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

19.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I.....Termo de Referência;

ANEXO II..... Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III..... Termo Declaratório;

ANEXO IV..... Documentação para habilitação;

ANEXO V..... Modelo do Contrato;

ANEXO VI..... Lotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 03 de setembro de 2020.

GEORGEA PASSOS
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Viana/ES



Proc. nº. 4646/2020.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4646/2020

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL PARA REALIZAR MENSALMENTE, CÁLCULO E ESTUDO E/OU REAVALIAÇÃO ATUARIAL NO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE VIANA / ES, QUANTO AO IMPACTO ATUARIAL DOS SEGURADOS DESTES INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES - IPREVI.**

2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

Essa contratação se justifica por se tratar de serviços de caráter obrigatório, conforme previsto na Emenda Constitucional nº 20/98, Emenda Constitucional nº 41/03, Emenda Constitucional 47/05, Lei Complementar Federal nº 101/00, Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações, portaria do MPAS n.º 402, de 10/12/2008 e suas alterações posteriores e portaria do MPAS n.º 464 de 19/11/2018 e demais normativas da Secretaria de Previdência Social.

O IPREVI tem primado pela busca da qualidade na gestão e prestação de serviços aos seus participantes. Assim, objetivando atender toda a sua demanda de forma menos onerosa possível, optou-se pela prestação do serviço de consultoria, de maneira a atender às variadas necessidades técnicas para o acompanhamento e gestão do seu Regime Próprio de Previdência.

Os serviços a serem executados são considerados de grande relevância para o equilíbrio financeiro e atuarial do plano e consequente sustentabilidade do mesmo. Assim, como o Município de Viana não dispõe, dentre o seu quadro de colaboradores, de pessoal técnico especializado para os serviços em comento, para a realização de tais atividades, necessário se faz contratação de consultoria técnica especializada. Inclusive com direito a uso, no período do contrato, de sistema de cálculo atuarial de reservas e de geração de projeções atuariais, para possíveis simulações pelo IPREVI.

Desta forma, com base nas informações acima, solicita a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria na área de estudos atuariais para suprir demanda junto a esta Autarquia Previdenciária.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.1 Obter das reservas matemáticas de benefícios concedidos e a conceder, o plano anual de custeio e o parecer atuarial conclusivo;
- 3.2 Avaliar o Passivo Atuarial no Balanço Patrimonial;
- 3.3 Elaborar e encaminhar, para o órgão fiscalizador do RPPS, o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA no formato exigido pelo Ministério da Previdência Social - MPS e em conformidade com as Portarias MPS nº 403/2008, nº 563/2014, 464/2018 e alterações;
- 3.4 Elaborar o Fluxo Financeiro do Fundo de Previdência, anexando os quadros com a evolução provável:
 - 3.4.1 Dos atuais aposentados;
 - 3.4.2 Dos atuais pensionistas;
 - 3.4.3 Das aposentadorias iminentes;
 - 3.4.4 Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez;
 - 3.4.5 Dos novos pensionistas;
 - 3.4.6 Das receitas de contribuição;
 - 3.4.7 Das despesas com pagamento de benefícios e,
 - 3.4.8 Das reservas técnicas ou do Fundo de Previdência.
- 3.5 Elaborar e encaminhar a Nota Técnica Atuarial – NTA para o órgão fiscalizador do RPPS, que tem por objetivo estabelecer as bases técnicas, estatísticas e atuariais a serem aplicadas nos cálculos das reservas técnicas e taxas de contribuição;
- 3.6 Prestar assistência permanente na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;
- 3.7 Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos, com finalidade do município atender o artigo 53, § 1º, Inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 3.8 Verificar a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no RPPS;
- 3.9 Definir o cadastro de dados estatísticos e fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;
- 3.10 Realizar Fluxos Atuariais exigidos pela Secretaria de Previdência e pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES, demonstrando a solvência e a liquidez do Plano Atuarial;
- 3.11 Efetuar assessoria técnico-atuarial quando houver necessidade de alteração no projeto de lei do RPPS;
- 3.12 Analisar e, se necessário, efetuar a readequação dos parâmetros de financiamento, tais como: segregação de massa dos servidores, comprando vidas e transferência de massa entre os planos dentre outros; ajustando, assim, seus planos de custeio e a legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.13 Opinar sobre a qualidade dos dados cadastrais, sugerindo aprimoramentos e atualizações necessárias, no sentido de obter dados estatísticos mais próximos da realidade do Regime Próprio de Previdência, os quais são fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;

3.14 Apresentar proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos das Reservas, quando estas não mais representarem a realidade existente no Sistema de Previdência;

3.15 Disponibilizar os relatórios em sistema/plataforma eletrônica/site, em rede mundial de computadores e também deverão ser entregues em formatos magnéticos, via e-mail (mídias ou arquivos digitais), para fins de backup, e no formato XML (extensible Markup Language) quando for o caso, e ainda, em meios físicos quando solicitado;

3.16 Assessorar e responder a questionamentos da Secretaria de Previdência e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, e outros órgãos internos e externos relativos à gestão Atuarial, mesmo após a vigência do contrato;

3.17 Realizar apresentação técnica dos resultados para os Representantes do IPREVI e outros órgãos, quando solicitado elaboração de relatórios mensais com descrições dos serviços;

3.18 Elaborar avaliação atuarial, anualmente, e estudo de reavaliação atuarial consolidado, com data de corte definida pelo RPPS, nos termos requeridos pela Portarias nº 403/2008, nº563/2014, nº 464/2018 ou outra norma que vier a substituí-la, e legislação correlata, com a apresentação de relatório de avaliação atuarial que deverá conter, dentre outras coisas, a descrição do plano de benefícios, estatísticas da população segurada, embasamento legal, montantes das provisões matemáticas, plano de custeio de equilíbrio, plano de amortização, quando necessário, projeções atuariais de receitas e despesas, e outros elementos requeridos pela legislação aplicável. A avaliação atuarial deverá ser feita separadamente para os Fundos Financeiro e Previdenciário;

3.19 Realização e elaborar o Estudo de Sustentabilidade conforme IN 34 do TCE-ES, e todas suas alterações, inclusive com a coleta de dados contábeis sob a responsabilidade do contratado, evidenciando que o plano de amortização do déficit atuarial adotado pelo ente e vigente, possui viabilidade orçamentária e financeira, e que respeita os limites de gastos com pessoal dos órgãos e poderes previstos nos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, por todo seu período de vigência;

3.20 Prestar assistência na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes, com a realização de reuniões trimestrais na sede do Instituto e/ou por Videoconferência, sendo pelo menos duas reuniões presenciais cuja responsabilidade de convocação e agendamento é da contratante;

3.21 Acompanhar, quando solicitado pelo RPPS, em reuniões fora do domicílio do Instituto, sendo as despesas às expensas da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.22 Realizar estudo e emitir parecer quanto ao impacto atuarial nos reajustamentos salariais e adequações de pisos, planos de carreiras, dentre outros que impactam no RPPS, quando solicitado análise pelo RPPS de projetos de lei sobre a matéria;
- 3.23 Todas as informações relativas aos investimentos do IPREVI obrigam o dever de sigilo, não podendo a empresa contratada divulgar quaisquer dados sem autorização;
- 3.24 A contratada deverá realizar a prestação de consultoria e assessoria nos termos das legislações vigentes aplicáveis a matéria e posteriores alterações, emitindo parecer, Notas e orientações para o cumprimento das exigências da Secretaria de Previdência e outros órgãos fiscalizadores;
- 3.25 Prestar, mesmo após o término do contrato, todas as informações necessárias ao gestor do RPPS sanar qualquer pendência perante os órgãos que solicitarem as informações;
- 3.26 Relatório da análise das hipóteses atuariais a serem utilizadas na avaliação atuarial na busca das melhores opções de equacionamento oferecidas pela nova portaria MF nº 464/2018;
- 3.27 Estudo, Análise e Encaminhando a Secretaria de Previdência de Estudos de Reversão de Segregação de Massa;
- 3.28 Calcular as durações dos passivos dos planos de benefícios;
- 3.29 Preparar Projeto-de-Lei para implantação do plano de custeio recomendado no relatório de avaliação atuarial, quando necessário;
- 3.30 Fornecer apoio técnico na regularização dos critérios do CRP de natureza atuarial;
- 3.31 Dirimir dúvidas da área contábil quanto ao registro das provisões matemáticas;
- 3.32 Prestar orientações e esclarecimentos para os gestores e técnicos do Órgão gestor através de canais de comunicação à distância, tais como e-mails, aplicativos de mensagens, telefone, dentre outros;
- 3.33 Elaborar estudo técnico atuarial que demonstre a viabilidade de implantação do Regime de Previdência Complementar e seus impactos no RPPS, indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria ou aderir entidade já existente;
- 3.34 Elaborar estudo técnico atuarial com, no mínimo, três alternativas de modelagem de plano de benefícios, indicando as vantagens de cada modelagem e a comparação entre os principais planos de benefícios de servidores públicos em funcionamento no Brasil;
- 3.35 Elaborar minuta de Projeto de Lei para criação de Regime de Previdência Complementar municipal;
- 3.36 Elaborar minuta do regulamento do plano de benefícios;
- 3.37 Elaborar estudo de viabilidade técnica de benefício e custeio administrativo do plano de previdência complementar, demonstrando o período e as condições em que se alcançará o equilíbrio entre receitas e despesas administrativas;
- 3.38 Elaborar parecer atuarial sobre os riscos envolvidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.39 Assessorar e acompanhar os gestores da previdência em reuniões, até o máximo de 4 (quatro), para apresentação do Regime de Previdência Complementar para os Gestores municipais, Órgãos de controle, Poder Legislativo e para as entidades representativas dos servidores municipais, prestando, inclusive, consultoria na elaboração do material explicativo a ser utilizado nas apresentações;

3.40 Auxiliar quando necessário os trabalhos do Censo Cadastral dos Segurados do RPPS beneficiários;

3.41 Análise Contábil dos balancetes patrimoniais mensais;

3.42 Atuar na capacitação dos gestores e técnicos do IPREVI, mediante a realização de um treinamento por ano, com temas relacionados às áreas de previdência e atuária;

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas inerentes as estes Termos de Referência correrão à conta da Fonte de Recurso 1430000001, Elemento de Despesa 33903900000 do orçamento do IPREVI, para o corrente exercício.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 A presente contratação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, 8.666/93 e Lei Municipal nº 1.808/2006.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

6.2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.3 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial;

6.1.1.3 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.1.2.2 prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB, abrangendo a regularidade com a Seguridade Social;

6.1.2.3 prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual e Municipal onde for sediada a empresa;

6.1.2.4 prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana/ES;

6.1.2.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.1.2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

6.1.2.7 A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.1.2.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

6.1.2.8.1 se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.1.2.8.2 se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

6.1.2.8.3 se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.1.2.8.4 serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.1.2.8.5 Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1- Para a empresa:

7.1.1 A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.1.2 A comprovação deverá ocorrer por meio de, pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, de desempenho anterior, que atenda os seguintes requisitos mínimos em características:

7.1.2.1 Ter realizado avaliação atuarial em estados ou municípios com o quantitativo mínimo de segurados estipulados no item 14.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.2.2 Ter realizado estudo de sustentabilidade para Estados ou municípios com o quantitativo mínimo de segurados estipulados no item 14.

7.1.2.3 Ter realizado prestação de serviços de consultoria conforme objeto do presente pelo período mínimo de 12 (doze) meses para Estados ou municípios com o quantitativo mínimo de segurados estipulados no item 14;

7.1.2. 4 Ter realizado a elaboração de Nota Técnica Atuarial (NTA) para Estados ou municípios com quantitativo mínimo de segurados indicados no item 14.

7.1.3- O(s) atestado(s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário e carimbo do CNPJ (Lei nº 8.666/93, art. 30, inciso II, combinado com § 1º) que comprove (m) a execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, aqui definido no item 7.1.2.

7.1.4- Em atenção ao disposto no artigo 43, §3º da Lei 8.666/ poderá ser exigido da licitante detentora da proposta melhor classificada que apresente cópia autenticada do contrato ou da nota fiscal que deu origem ao Atestado.

7.1.5- Para atendimento do quantitativo exigido nos subitens do item 7.1.2, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

7.1.6- Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a obras ou serviços exigidos na qualificação técnica em andamento.

7.2- Para a equipe técnica

7.2.1 Comprovação de possuir em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido que seja detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução e serviços de características semelhantes ao objeto licitado, conforme definido no item 7.1.2 e subitens.

7.2.2 O(s) referido(s) profissional(is) poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso. Parágrafo Segundo. Para fins de comprovação da vinculação do profissional com a licitante será admitida declaração do profissional em que se comprometa a participar da execução do objeto da licitação.

7.2.3 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverão participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.2.4 Registro do(s) profissional(is) responsável técnico no cadastro MIBA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8. OBRIGAÇÕES DA PARTE

8.1. DA CONTRATANTE

- 8.1.1 Encaminhar as solicitações detalhadas quanto à realização dos cálculos atuariais/consultorias, objeto deste Termo de Referência;
- 8.1.2 Analisar o Projeto dos Serviços apresentados pela CONTRATADA, emitindo relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações necessárias;
- 8.1.3 Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste Termo de Referência, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 8.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo;
- 8.1.5 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- 8.1.6 Aplicar multa e/ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato;
- 8.1.7 Designar equipe técnica responsável para fornecer os dados, apoiar e acompanhar a realização dos trabalhos
- 8.1.8 Promover e cumprir os prazos de pagamento, mediante a comprovação da realização das etapas do serviço, dentro do prazo estipulado para tal.

8.2. DA CONTRATADA

- 8.2.1 Cumprir fielmente o que estabelece as condições deste Termo de Referência no que se refere ao seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;
- 8.2.2 Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;
- 8.2.3 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 8.2.4 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste Termo de Referência, tais como: salários, passagens, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições;
- 8.2.5 Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.6 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento de produtos e serviços;

8.2.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

8.2.8 Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, quando solicitado, visando facilitar o entendimento dos resultados apresentados

8.2.9 Fornecer os relatórios previstos no Termo de Referência, deverão ser entregues impressos, devidamente assinados, e em meio magnético em formato editável quando necessário.

8.2.10 Manter, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste ajuste, informando ao IPREVI a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação

8.2.11 Credenciar junto ao IPREVI um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato, bem como acompanhar servidor designado em Brasília e in loco, caso necessário, sendo todas as despesas às expensas da Contratada;

8.2.12 Não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços objeto deste Edital;

8.2.13 Cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

9. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1 O campo de realização dos estudos/consultoria será o do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Viana e a execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a emissão da nota de empenho, atendendo assim, às necessidades do plano em atualizar suas futuras evoluções e projeções.

9.2 Os serviços relacionados neste Termo de Referência serão acompanhados, fiscalizados, atestados e avaliados pelo fiscal do contrato e pela Diretoria do IPREVI e áreas diretamente envolvidas com sua execução, conforme previsto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93, devendo os mesmos anotar, em registros próprios, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por tratar-se de serviços de natureza continuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11. DA PROPOSTA

- 11.1. Ser apresentada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas ou rasuras, datada e assinada por seu representante legal;
- 11.2. Ter validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega;
- 11.3. Ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até duas casas decimais após a vírgula.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, na ocorrência de inadimplemento injustificado na execução dos serviços, ou no caso de serviços executados em desacordo com o especificado, ou ainda se verificando quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajustado, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

12.1.1. – Advertência, quando solicitado um serviço e este for entregue fora do prazo estipulado pela Contratante;

12.1.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços, quando ocorrer a inexecução parcial ou em caso de reincidência quando a empresa já tiver sofrido a penalidade de advertência;

12.1.3. – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor residual do contrato em caso de reincidência na inexecução do serviço;

12.1.4.- Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Viana por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 02 (dois) anos;

12.1.5.- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.2.- As penalidades poderão ser cumuladas entre si ou aplicadas de forma autônoma, de acordo com a gravidade da conduta, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

12.3.- A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prévia defesa.

12.4.- As multas, a critério da CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será feito mensalmente, pelo IPREVI, após a apresentação de fatura pela Contratada, que discriminará os serviços efetivamente prestados no período.

13.2. O pagamento do preço global pactuado será dividido e realizado em 12 (doze) parcelas iguais, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, que será devidamente comprovada e atestada pelo fiscal do contrato referente a este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3. As Notas fiscais eletrônicas que apresentarem falhas ou incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções.

13.4. O pagamento somente será realizado após a verificação da situação das Certidões especificadas abaixo:

13.4.1 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união;

13.4.2 Certidão de regularidade do FGTS

13.4.3 Certidão negativa de débitos tributos fiscais municipais

13.4.4 Certidão negativa de débitos fazenda pública estadual

13.4.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas

13.4.6 Certidão de débitos relativos as contribuições previdenciárias e às de terceiros.

13.5 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o aceite dos serviços/nota devidamente atestada a realização dos serviços.

14. QUADRO DEMONSTRATIVO DE SERVIDORES EFETIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS

MÊS DE REFERÊNCIA 07/2020

SEGURADOS	QUANTIDADE
EFETIVOS	1003
INATIVOS	690
PENSIONISTAS	76
TOTAL	1769

15. PLANILHA DE QUANTIDADE, PREÇO ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Quant	Descrição sumária	Período	Média do valor unitário (R\$)	Média do Valor Total (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL PARA REALIZAR MENSALMENTE, ESTUDO E/OU	12 meses	3.844,375	46.132,50



Proc. nº. 4646/2020.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REAVALIAÇÃO ATUARIAL NO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE VIANA / ES, QUANTO AO IMPACTO ATUARIAL DOS SEGURADOS DESTE RPPS.			
--	--	--	--

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A CONTRATADA se obriga à execução integral dos serviços objetos deste CONTRATO, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

16.2 A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos a serem causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

16.3 A Contratada será responsável pelo custeio de passagens aéreas, hospedagem e alimentação, sempre que a mesma tiver que sair de seu domicílio em decorrência da execução do contrato de prestação de serviços licitado.

16.4 Quaisquer outras atividades complementares não previstas neste CONTRATO poderão ser propostas pela CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objetos de Termo Aditivo.

16.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

Viana (ES), 25 de agosto de 2020.

Elaborado por:

Luciane da Penha Rebuli Correa
Assessor Técnico Previdenciário

Adeleia Rufino
Gerente Tec. Previdenciário

De acordo:

Maria da Penha Lopes Soares Rocha
Diretora Presidente do IPREVI



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

Lote	Código	Especificação	Unid	Qntd	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso _____)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o IPREVI e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.
- b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente) _____.
- c) **Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.**

(Local), _____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 043/2020**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

- f) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



Proc. nº. 4646/2020.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº....., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), _____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

OBS.: A ***falsidade*** de ***declaração*** prestada neste documento caracterizará o ***crime*** de que trata o art. 299 do Código Penal, (***falsidade ideológica***) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana, ES;
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

4.1 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

4.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.3 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, **com validade na data de arrematação do lote.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

5.2.1. Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

5.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Imprensa Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

5.2.3.1. **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.** Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de prego reservada-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.4. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.3 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.4.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.4.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1- PARA A EMPRESA:

7.1.1 A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.1.2 A comprovação deverá ocorrer por meio de, pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, de desempenho anterior, que atenda os seguintes requisitos mínimos em características:

7.1.2.1 Ter realizado avaliação atuarial em estados ou municípios com o quantitativo mínimo de segurados estipulados no item 14.

7.1.2.2 Ter realizado estudo de sustentabilidade para Estados ou municípios com o quantitativo mínimo de segurados estipulados no item 14.

7.1.2.3 Ter realizado prestação de serviços de consultoria conforme objeto do presente pelo período mínimo de 12 (doze) meses para Estados ou municípios com o quantitativo mínimo de segurados estipulados no item 14;

7.1.2.4 Ter realizado a elaboração de Nota Técnica Atuarial (NTA) para Estados ou municípios com quantitativo mínimo de segurados indicados no item 14.

7.1.3- O(s) atestado(s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário e carimbo do CNPJ (Lei nº 8.666/93, art. 30, inciso II, combinado com § 1º) que comprove (m) a execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, aqui definido no item 7.1.2.

7.1.4- Em atenção ao disposto no artigo 43, §3º da Lei 8.666/ poderá ser exigido da licitante detentora da proposta melhor classificada que apresente cópia autenticada do contrato ou da nota fiscal que deu origem ao Atestado.

7.1.5- Para atendimento do quantitativo exigido nos subitens do item 7.1.2, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

7.1.6- Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a obras ou serviços exigidos na qualificação técnica em andamento.

7.2- PARA A EQUIPE TÉCNICA

7.2.1 Comprovação de possuir em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido que seja detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução e serviços de características semelhantes ao objeto licitado, conforme definido no item 7.1.2 e subitens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2.2 O(s) referido(s) profissional(is) poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso. Parágrafo Segundo. Para fins de comprovação da vinculação do profissional com a licitante será admitida declaração do profissional em que se comprometa a participar da execução do objeto da licitação.

7.2.3 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverão participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.2.4 Registro do(s) profissional(is) responsável técnico no cadastro MIBA;

7. CONSIDERAÇÕES

7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

7.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

7.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

7.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

7.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

7.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trintta) dias, respectivamente.

7.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

7.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

7.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

7.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2020

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA E A
EMPRESA_____.**

Pregão Eletrônico nº 043/2020
Processo Administrativo nº 4646/2020

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES - IPREVI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 36.327.906/0001-62, com sede Praça Jerônimo Monteiro, Nº 544, Centro, Viana, Espírito Santo, CEP 29130-178, representado neste ato pela Diretora Presidente, Sra. MARIA DA PENHA LOPES SOARES ROCHA, brasileira, casada, xxxxxxxx, inscrita no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado, a empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 043/2020**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 4646/2020**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.1 - O presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL PARA REALIZAR MENSALMENTE, CALCULO E ESTUDO E/OU REAVALIAÇÃO ATUARIAL NO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE VIANA / ES, QUANTO AO IMPACTO ATUARIAL DOS SEGURADOS DESTA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES - IPREVI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 -O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria do órgão.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

4 - CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - PRAZO:

4.1.1 - O início dos serviços deverá ser imediatamente após a emissão da nota de empenho, atendendo assim, às necessidades do plano em atualizar suas futuras



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

evoluções e projeções.

4.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 - O campo de realização dos estudos/consultoria será o do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Viana e a execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a emissão da nota de empenho, atendendo assim, às necessidades do plano em atualizar suas futuras evoluções e projeções.

4.2.2 - Os serviços relacionados neste Termo de Referência serão acompanhados, fiscalizados, atestados e avaliados pelo fiscal do contrato e pela Diretoria do IPREVI e áreas diretamente envolvidas com sua execução, conforme previsto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93, devendo os mesmos anotar, em registros próprios, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5 - CLÁUSULA QUINTA -CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Obter das reservas matemáticas de benefícios concedidos e a conceder, o plano anual de custeio e o parecer atuarial conclusivo;

5.2 Avaliar o Passivo Atuarial no Balanço Patrimonial;

5.3 Elaborar e encaminhar, para o órgão fiscalizador do RPPS, o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA no formato exigido pelo Ministério da Previdência Social - MPS e em conformidade com as Portarias MPS nº 403/2008, nº 563/2014, 464/2018 e alterações;

5.4 Elaborar o Fluxo Financeiro do Fundo de Previdência, anexando os quadros com a evolução provável:

5.4.1 Dos atuais aposentados;

5.4.2 Dos atuais pensionistas;

5.4.3 Das aposentadorias iminentes;

5.4.4 Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez;

5.4.5 Dos novos pensionistas;

5.4.6 Das receitas de contribuição;

5.4.7 Das despesas com pagamento de benefícios e,

5.4.8 Das reservas técnicas ou do Fundo de Previdência.

5.5 Elaborar e encaminhar a Nota Técnica Atuaria - NTA para o órgão fiscalizador do RPPS, que tem por objetivo estabelecer as bases técnicas, estatísticas e atuariais a serem aplicadas nos cálculos das reservas técnicas e taxas de contribuição;

5.6 Prestar assistência permanente na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;



Proc. nº. 4646/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.7 Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos, com finalidade do município atender o artigo 53, § 1º, Inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 5.8 Verificar a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no RPPS;
- 5.9 Definir o cadastro de dados estatísticos e fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;
- 5.10 Realizar Fluxos Atuariais exigidos pela Secretaria de Previdência e pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES, demonstrando a solvência e a liquidez do Plano Atuarial;
- 5.11 Efetuar assessoria técnico-atuarial quando houver necessidade de alteração no projeto de lei do RPPS;
- 5.12 Analisar e, se necessário, efetuar a readequação dos parâmetros de financiamento, tais como: segregação de massa dos servidores, comprando vidas e transferência de massa entre os planos dentre outros; ajustando, assim, seus planos de custeio e a legislação em vigor.
- 5.13 Opinar sobre a qualidade dos dados cadastrais, sugerindo aprimoramentos e atualizações necessárias, no sentido de obter dados estatísticos mais próximos da realidade do Regime Próprio de Previdência, os quais são fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;
- 5.14 Apresentar proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos das Reservas, quando estas não mais representarem a realidade existente no Sistema de Previdência;
- 5.15 Disponibilizar os relatórios em sistema/plataforma eletrônica/site, em rede mundial de computadores e também deverão ser entregues em formatos magnéticos, via e-mail (mídias ou arquivos digitais), para fins de backup, e no formato XML (extensible Markup Language) quando for o caso, e ainda, em meios físicos quando solicitado;
- 5.16 Assessorar e responder a questionamentos da Secretaria de Previdência e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, e outros órgãos internos e externos relativos à gestão Atuarial, mesmo após a vigência do contrato;
- 5.17 Realizar apresentação técnica dos resultados para os Representantes do IPREVI e outros órgãos, quando solicitado elaboração de relatórios mensais com descrições dos serviços;
- 5.18 Elaborar avaliação atuarial, anualmente, e estudo de reavaliação atuarial consolidado, com data de corte definida pelo RPPS, nos termos requeridos pela Portarias nº 403/2008, nº563/2014, nº 464/2018 ou outra norma que vier a substituí-la, e legislação correlata,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

com a apresentação de relatório de avaliação atuarial que deverá conter, dentre outras coisas, a descrição do plano de benefícios, estatísticas da população segurada, embasamento legal, montantes das provisões matemáticas, plano de custeio de equilíbrio, plano de amortização, quando necessário, projeções atuariais de receitas e despesas, e outros elementos requeridos pela legislação aplicável. A avaliação atuarial deverá ser feita separadamente para os Fundos Financeiro e Previdenciário;

5.19 Realização e elaborar o Estudo de Sustentabilidade conforme IN 34 do TCE-ES, e todas suas alterações, inclusive com a coleta de dados contábeis sob a responsabilidade do contratado, evidenciando que o plano de amortização do déficit atuarial adotado pelo ente e vigente, possui viabilidade orçamentária e financeira, e que respeita os limites de gastos com pessoal dos órgãos e poderes previstos nos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, por todo seu período de vigência;

5.20 Prestar assistência na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes, com a realização de reuniões trimestrais na sede do Instituto e/ou por Videoconferência, sendo pelo menos duas reuniões presenciais cuja responsabilidade de convocação e agendamento é da contratante;

5.21 Acompanhar, quando solicitado pelo RPPS, em reuniões fora do domicílio do Instituto, sendo as despesas às expensas da Contratada;

5.22 Realizar estudo e emitir parecer quanto ao impacto atuarial nos reajustamentos salariais e adequações de pisos, planos de carreiras, dentre outros que impactam no RPPS, quando solicitado análise pelo RPPS de projetos de lei sobre a matéria;

5.23 Todas as informações relativas aos investimentos do IPREVI obrigam o dever de sigilo, não podendo a empresa contratada divulgar quaisquer dados sem autorização;

5.24 A contratada deverá realizar a prestação de consultoria e assessoria nos termos das legislações vigentes aplicáveis a matéria e posteriores alterações, emitindo parecer, Notas e orientações para o cumprimento das exigências da Secretaria de Previdência e outros órgãos fiscalizadores;

5.25 Prestar, mesmo após o término do contrato, todas as informações necessárias ao gestor do RPPS sanar qualquer pendência perante os órgãos que solicitarem as informações;

5.26 Relatório da análise das hipóteses atuariais a serem utilizadas na avaliação atuarial na busca das melhores opções de equacionamento oferecidas pela nova portaria MF nº 464/2018;

5.27 Estudo, Análise e Encaminhando a Secretaria de Previdência de Estudos de Reversão de Segregação de Massa;

5.28 Calcular as durations dos passivos dos planos de benefícios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.29 Preparar Projeto-de-Lei para implantação do plano de custeio recomendado no relatório de avaliação atuarial, quando necessário;
- 5.30 Fornecer apoio técnico na regularização dos critérios do CRP de natureza atuarial;
- 5.31 Dirimir dúvidas da área contábil quanto ao registro das provisões matemáticas;
- 5.32 Prestar orientações e esclarecimentos para os gestores e técnicos do Órgão gestor através de canais de comunicação à distância, tais como e-mails, aplicativos de mensagens, telefone, dentre outros;
- 5.33 Elaborar estudo técnico atuarial que demonstre a viabilidade de implantação do Regime de Previdência Complementar e seus impactos no RPPS, indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria ou aderir entidade já existente;
- 5.34 Elaborar estudo técnico atuarial com, no mínimo, três alternativas de modelagem de plano de benefícios, indicando as vantagens de cada modelagem e a comparação entre os principais planos de benefícios de servidores públicos em funcionamento no Brasil;
- 5.35 Elaborar minuta de Projeto de Lei para criação de Regime de Previdência Complementar municipal;
- 5.36 Elaborar minuta do regulamento do plano de benefícios;
- 5.37 Elaborar estudo de viabilidade técnica de benefício e custeio administrativo do plano de previdência complementar, demonstrando o período e as condições em que se alcançará o equilíbrio entre receitas e despesas administrativas;
- 5.38 Elaborar parecer atuarial sobre os riscos envolvidos;
- 5.39 Assessorar e acompanhar os gestores da previdência em reuniões, até o máximo de 4 (quatro), para apresentação do Regime de Previdência Complementar para os Gestores municipais, Órgãos de controle, Poder Legislativo e para as entidades representativas dos servidores municipais, prestando, inclusive, consultoria na elaboração do material explicativo a ser utilizado nas apresentações;
- 5.40 Auxiliar quando necessário os trabalhos do Censo Cadastral dos Segurados do RPPS beneficiários;
- 5.41 Análise Contábil dos balancetes patrimoniais mensais;
- 5.42 Atuar na capacitação dos gestores e técnicos do IPREVI, mediante a realização de um treinamento por ano, com temas relacionados às áreas de previdência e atuária;

6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.1. Encaminhar as solicitações detalhadas quanto à realização dos cálculos atuariais/consultorias, objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.2. Analisar o Projeto dos Serviços apresentado pela CONTRATADA, emitindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações necessárias;

6.1.3. Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto do Termo de Referência, Anexo I do **PE nº. 043/2020**, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

6.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo;

6.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;

6.1.6. Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato;

6.1.7. Designar equipe técnica responsável para fornecer os dados, apoiar e acompanhar a realização dos trabalhos

6.1.8. Promover e cumprir os prazos de pagamento, mediante a comprovação da realização das etapas do serviço, dentro do prazo estipulado para tal.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1 Cumprir fielmente o que estabelece as condições deste Termo de Referência no que se refere ao seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;

8.2.2 Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;

6.2.3 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

6.2.4 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste Termo de Referência, tais como: salários, passagens, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições;

6.2.5 Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;

6.2.6 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento de produtos e serviços;

6.2.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.2.8 Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, quando solicitado, visando



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

facilitar o entendimento dos resultados apresentados

6.2.9 Fornecer os relatórios previstos no Termo de Referência, deverão ser entregues impressos, devidamente assinados, e em meio magnético em formato editável quando necessário.

6.2.10 Manter, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste ajuste, informando ao IPREVI a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação

6.2.11 Credenciar junto ao IPREVI um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato, bem como acompanhar servidor designado em Brasília e in loco, caso necessário, sendo todas as despesas às expensas da Contratada;

6.2.12 Não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços objeto deste Edital;

6.2.13 Cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$____ ,___ (___), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive taxas, impostos, encargos sociais, demais tributos, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será feito mensalmente, pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Viana/ES - IPREVI, após a apresentação de fatura pela Contratada, que discriminará os serviços efetivamente prestados no período.

8.2. O pagamento do preço global pactuado será dividido e realizado em 12 (doze) parcelas iguais, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, que será devidamente comprovada e atestada pelo fiscal do contrato referente a este Termo de Referência.

8.3. As Notas fiscais eletrônicas que apresentarem falhas ou incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4. O pagamento somente será realizado após a verificação da situação das Certidões especificadas abaixo:

- a) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união;
- b) Certidão de regularidade do FGTS
- c) Certidão negativa de débitos tributos fiscais municipais
- d) Certidão negativa de débitos fazenda pública estadual
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas
- f) Certidão de débitos relativos as contribuições previdenciárias e às de terceiros.

9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data da vigência do contrato, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data da vigência do contrato})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Viana/ES - IPREVI os direitos previstos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, na ocorrência de inadimplemento injustificado na execução dos serviços, ou no caso de serviços executados em desacordo com o especificado, ou ainda se verificando quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajustado, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

11.1.1. - Advertência, quando solicitado um serviço e este for entregue fora do prazo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados ou em caso de reincidência em advertência;

11.1.3. - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor residual do contrato em caso de reincidência na inexecução do serviço;

11.1.4.- Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Viana por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 02 (dois) anos;

11.1.5.- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.2.- As penalidades poderão ser cumuladas entre si ou aplicadas de forma autônoma, de acordo com a gravidade da conduta, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

11.3.- A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prévia defesa.

11.4.- As multas, a critério da CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do Contrato será de responsabilidade do servidor **XXXXXXXXXXXXXXXX**, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Viana/ES - IPREVI;

13.2 - Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Contrato, a servidora **XXXXXXXXXXXXXXXX**, ocupante do cargo **XXXXXXXXXXXXXXXX**, ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

13.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

13.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as



Proc. nº. 4646/2020.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.5 - O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c. Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento para pagamento.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, _____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Proc. nº. 4646/2020.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

LOTES COM OS RESPECTIVOS VALORES

ITEM/ LOTE	MATE RIAL	UN	QUANT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL PARA REALIZAR MENSALMENTE, CALCULO E ESTUDO E/OU REAVALIAÇÃO ATUARIAL NO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE VIANA / ES, QUANTO AO IMPACTO ATUARIAL DOS SEGURADOS DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES - IPREVI.	MÊS	12	3.844,37	46.132,50

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO DO TOTAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).
2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.
3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.