



**PREGÃO ELETRÔNICO IPASG Nº 02/2023**  
**(Processo Administrativo nº 000193/2022)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - IPASG realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 093, de 15 de Março de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, da Lei Municipal nº 357/2011, a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 24/03/2023

Horário: 10 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em gestão atuarial para prestação de serviços de consultoria e avaliação atuarial dos planos de benefícios previdenciários oferecidos aos servidores públicos do município de São Gonçalo/RJ e seus dependentes, em atendimento às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - IPASG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

2.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

3.4. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

3.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.3. **Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;**

3.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.4.5. Empresas que se encontram sob o regime falimentar. **As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;**



- 3.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
- 3.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 3.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 3.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



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

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e seus anexos, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

4.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo,

4



prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do serviço no órgão competente, quando for o caso;

5.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.1.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.1.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da União, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital e seus anexos.

6.2. O Sistema verificará as propostas apresentadas de forma automática, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A aceitação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito nas fases subsequentes.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.



- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 10 (dez) reais.
- 6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 6.17. 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.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



6.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.28.1. no País;

6.28.2. por empresas brasileiras;

6.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.32. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos anexos e documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

6.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 093/2021.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



7.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4. **A proposta de preço contendo as especificações detalhadas dos itens ofertados, com o valor atualizado da licitante detentora da melhor oferta, acompanhado com manuais folders/encartes de cada item que compõe o grupo vencedor, se for o caso; proposta vencedora, DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 (vinte e quatro) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único (conforme IN nº03/2018 MPOG art. 21, §6º).**

**7.4.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.**

7.5 Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sítio oficial (COMPRASNET), deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro da reabertura do prazo remanescente no sistema, através de e-mail: [cpl@ipasg.rj.gov.br](mailto:cpl@ipasg.rj.gov.br) contendo o “*printscreen*” da tela e aviso por telefone (21) 2605-4330. Tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

7.6 Caso o sítio oficial (COMPRASNET) esteja indisponível, deverá registrar através da Plataforma de Atendimento disponível no Portal de Compras Governamentais (<http://portaldeservicos.planejamento.gov.br> ou 0800-978-9001) um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo através de e-mail: [cpl@ipasg.rj.gov.br](mailto:cpl@ipasg.rj.gov.br) e aviso por telefone (21) 2605-4330 ao Pregoeiro para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após análise do Pregoeiro em consulta ao SERPRO, tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo.

7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



7.10 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.11 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 8 DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::::P3\\_TIPO\\_RELACAO:I\\_NIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::::P3_TIPO_RELACAO:I_NIDONEO));

8.1.5. Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

8.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**8.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.2.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

8.2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



8.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.2.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.2.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.3. Ressalvado o disposto no item **3.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



8.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro.

8.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

8.5.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.5.7. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.8. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.9. caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.10. Os documentos constantes nos subitens 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.5.7 e 8.5.8 deverão ter validade na data estipulada no preâmbulo para envio da proposta.



## 8.6. Qualificação Econômico-Financeira.

8.6.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.6.2. A sede da licitante onde a Comarca já esteja em funcionamento o Processo Judicial Eletrônico-PJe, a Certidão de falência ou recuperação judicial deverá ser requerida diretamente ao Tribunal de Justiça do Estado-TJe.

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

8.6.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.6.5. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.6. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.6.7. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.6.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

8.6.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6.10. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (R\$ 8.023,50) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.6.11. As certidões descritas no item **8.6.1** que não possuam prazo de validade expresse deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento da proposta.

#### 8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Comprovar a capacidade Técnico-Operacional, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público devidamente identificada (s), em nome da licitante, evidenciando que a mesma executou, de maneira satisfatória, quanto à qualidade, às quantidades e dentro dos prazos exigidos, os serviços compatíveis com as características do objeto deste Termo de Referência.

8.7.2. Comprovar apresentando Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público, devidamente identificada (s), evidenciando que a licitante ou o atuário responsável tenha aprovado implementação ou revisão de segregação de massas junto à SPREV, após a publicação da Portaria MPS nº 21/2013.

8.7.3. Poderá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica unificado para atendimento dos subitens anteriores.

8.7.3.1. Deverão constar junto ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica, de que tratam os subitens anteriores, para sua aceitação junto ao IPASG, após a verificação de sua veracidade do (s) documento (s), os seguintes dados mínimos obrigatórios:

8.7.3.1.1. A assinatura do responsável pelo órgão público emissor do atestado, em papel timbrado;

8.7.3.1.2. Razão social do órgão público emissor do atestado;

8.7.3.1.3. CNPJ do órgão público emissor do atestado;



- 8.7.3.1.4. Endereço do órgão público emissor do atestado;
- 8.7.3.1.5. Razão social da empresa contratada para execução do objeto;
- 8.7.3.1.6. CNPJ da empresa contratada para execução do objeto;
- 8.7.3.1.7. Endereço da empresa contratada para execução do objeto;
- 8.7.3.1.8. Lista dos serviços que a empresa contratada executou;
- 8.7.3.1.9. As quantidades, a duração e o período do contrato;
- 8.7.3.1.10. O grau de satisfação do órgão público, emissor do atestado, com os serviços prestados.
- 8.7.4. Comprovação, através de apresentação do registro profissional do Ministério do Trabalho e/ou declaração emitida pelo Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, de que os profissionais da licitante estão devidamente registrados e/ou que a licitante esteja registrada junto a CIBA e que esteja devidamente adimplente com as suas obrigações.
- 8.7.5. Comprovações de ser possuidora de ferramenta digital web de recepção de informações, a fim de coletar em tempo real os dados funcionais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, bem como informações necessárias para elaboração das Provisões Matemáticas mensais deste Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com vistas a acompanhar de modo mais dinâmico o equilíbrio financeiro e atuarial.
- 8.7.6. O licitante deverá disponibilizar no ato da contratação, minimamente, **02 (dois) profissionais**, um a ser indicado como coordenador e outro como coordenador adjunto, para a execução do objeto deste Termo de Referência, devendo obrigatoriamente ser:
- 8.7.6.1. Profissional com formação superior no curso de Ciências Atuárias habilitado em seus respectivos conselhos, preferencialmente, com experiência em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas neste instrumento e;
- 8.7.6.2. Profissional com certificado de atuação MIBA devidamente regularizado, emitido pelo Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.
- 8.7.7. Relação dos Profissionais que se responsabilizarão pelo cumprimento do objeto da licitação, identificando os meios de comunicação e prazos para atendimento, inclusive quando for acesso remoto.
- 8.7.8. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, entendendo-se como tal, para fins deste Edital: a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional



como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste.

8.7.9. A licitante deverá comprovar a aptidão dos responsáveis técnicos, mediante cópia do registro no órgão competente no ato da contratação.

8.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.10.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.15. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.



- 8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 8.18. Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.
- 8.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, **conforme os subitens 7.4 a 7.7 deste edital**, e deverá:
- 9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 9.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



9.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.8.1. A proposta final deverá ser encaminhada com os respectivos manuais, encartes/*folders*, se for o caso e demais informações pertinentes ao(s) respectivo(s) lote(s) vencidos no certame.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias **corridos** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Os recursos previstos para execução do fornecimento correrão à conta do Programa de Trabalho **2140.09.272.1001.2091**, Natureza de Despesa **33.90.39.00**. Podendo ocorrer na fonte: **11**.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência. (ANEXO I).

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será realizado após a efetiva prestação dos serviços e a aceitação e/ou aprovação pelo **IPASG**, com respectiva apresentação da Nota Fiscal, emitidas em conformidade com o instrumento contratual, até o 10º dia do mês subsequente aos trabalhos.



15.2. O pagamento será efetuado em 12 parcelas, sem reajuste, com quitação e até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

15.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG, com CNPJ nº 32.538.167/0001-05, com sede administrativa na Rua Coronel Serrado, nº 1000 – sala 819 – Zé Garoto – São Gonçalo/RJ, CEP. 24.440-000, sem rasuras, letra legível com discriminação dos serviços prestados.

15.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

15.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



15.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

## 16. DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **05(cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4. O prazo de execução dos serviços, bem como de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do instrumento contratual.**

**16.5. Tendo em vista a natureza contínua do serviço objeto deste Edital, havendo interesse das partes, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo previsto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.**

16.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1. não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho dentro do prazo.
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.3.2. Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado;
- 19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail [cpl@ipasg.rj.gov.br](mailto:cpl@ipasg.rj.gov.br).

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



- 20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 20.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.
- 21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6. As normas disciplinadoras da licitação 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 da contratação.
- 21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



- 20.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <http://www.ipasg.rj.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Gerência de Administração do IPASG, endereço Rua Coronel Serrado, nº 1000, sala 804, Zé Garoto, SG, nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Termo de Referência;
  - ANEXO II – Proposta Comercial;
  - ANEXO III – Planilha Orçamentária;
  - ANEXO IV - Minuta de Contrato.

São Gonçalo, 10 de março de 2023.

**Edital elaborado por:**

**Wellington Menezes de Carvalho**  
**Agente de Apoio Previdenciário**  
**Matrícula 005**

**Matheus de Almeida Manguiera Lemos**  
**Assessor Técnico**  
**Matrícula 90508**

**Autorizo Edital:**

**Marcelle Cipriani de Almeida**  
**Presidente IPASG**  
**Matrícula 90479**



## ANEXO I

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

SOLICITANTE: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG.**

#### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa especializada em gestão atuarial para prestação de serviços de consultoria e avaliação atuarial dos planos de benefícios previdenciários oferecidos aos servidores públicos do município de São Gonçalo/RJ e seus dependentes, em atendimento as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG, conforme condições, e exigências estabelecidas neste Instrumento.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Para atingir sua eficácia institucional e cumprir seus objetivos norteados pela legalidade de seus atos, o Ipasg necessita efetuar a contratação de serviços técnicos atuariais para avaliação de seu plano de benefícios. Nesse caso, a contratação de assessoria e consultoria atuarial é obrigatória para o adequado atendimento ao estabelecido na Lei nº 9.796/1999, no Decreto ME nº 10.188/2019, que regulamentam a Compensação Previdenciária, na Portaria nº 7.796/2000, que estabelece os critérios das Avaliações Atuariais, na Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, os enquadramentos às Leis nº 9.717/1998, nº 10.887/2004, às Leis Municipais de São Gonçalo/RJ, às Portarias MPS nº 403/2008, **bem como as novas diretrizes explicitadas na Portaria MTP nº 1.467/2022** e nas Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012 e **nº 103/2019** e demais legislações vigentes, inerentes à contratação do objeto contido no presente Termo.

**2.2.** Esta contratação se faz necessária à obtenção dos seguintes serviços relativos à consultoria atuarial: Relatório de Avaliação Atuarial Anual, DRAA, com levantamento de informações; Notas Técnicas Atuariais; Análise Quantitativa e Qualitativa dos Dados Coletados, Assessorias para Seleção de Hipóteses Biométricas, Demográficas, Econômicas e Financeiras, adequadas à situação do plano de benefícios; Confecção de Plano de Financiamento Previdenciário; Fluxos de Receitas e Despesas Futuras; Pareceres Atuariais; Relatório de Adequação de Hipóteses e Seus Monitoramentos; Estudo Para Implementação de Segregação de Massas, caso necessário, dentre outros; Assessorias Diversas para Elaboraões de Respostas a Órgãos Fiscalizadores ou Demandas Internas, dentre outras, como participação efetiva na elaboração do novo Plano de Custeio, em caso de necessidade de equacionamento de déficit atuarial, principalmente em hipóteses não previstas, como



alterações de legislações vigentes, além de elaboração de Relatórios e Cenários para fins de assessoria técnica em reuniões junto ao Conselho de Administração do Ipasg (Consad), Conselho Fiscal (Confis) e demais eventos pertinentes a área atuarial, possibilitando a esta Autarquia fazer uma segura avaliação deste Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

**2.3.** Em consonância, a consultoria atuarial deve ser considerada de grande relevância para o atingimento do equilíbrio financeiro e atuarial deste RPPS, renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária (**CRP**) e, por isso, a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria atuarial se justifica em razão da alta complexidade do objeto, visto se tratar de uma área de maior vulnerabilidade da Administração e que, portanto, requerer um grau mais elevado de atenção e cuidado com vista a permitir a condução de um processo probo e rígido, bem como da constatação de ausência junto ao quadro de pessoal desta Autarquia de Técnico Especializado para tal função.

### **3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**3.1.** Na análise dos dados referentes aos benefícios previdenciários que envolvem o Ipasg, outrossim no acompanhamento dos mesmos, e ainda no auxílio e manutenção da regularidade atuarial deste RPPS será observado o seguinte:

**3.1.1.** Levantamento de informações:

- a) Solicitação de dados cadastrais por meio de layout próprio, desenvolvido pela contratada, contendo informações individuais detalhadas de servidores ativos, inativos, dependentes, pensionistas e ex-servidores, nos moldes estabelecidos pela Secretaria de Previdência;
- b) Solicitação de informações financeiras e relativas à Compensação Financeira do RPPS.

**3.1.2.** Análise qualitativa das informações:

- a) Análise qualitativa dos dados cadastrais, visando detectar eventuais ruídos de informação;
- b) Geração de relatório detalhado com os resultados da análise qualitativa. Esta atividade é exigência prevista na Seção VII, nos incisos de I a IV, § 5º, do artigo nº 47 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

**3.1.3.** Análise quantitativa das informações:



3.1.3.1. Análise estatística dos dados cadastrais, de forma a observar principalmente as características que influenciam os custos do plano.

3.1.4. Relatório de adequação de hipóteses:

3.1.4.1. Trata-se de um estudo de grande relevância para que os cálculos reflitam a realidade da melhor forma possível. Os testes de adequação de hipóteses são estudos específicos para verificar a aderência de hipóteses as características da população e o Pano de Benefícios em estudo. Sua aplicação é focada principalmente nas hipóteses de grande influência sobre os resultados dos cálculos atuariais, tais como tabuas biométricas, fator de capacidade e taxas de crescimento salarial e de benefícios. A elaboração deste relatório se tornou obrigatória, conforme descrito à Seção VI, artigo nº 35 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.5. Assessoria para a seleção de hipóteses:

3.1.5.1. Colaboração na seleção das hipóteses biométricas, financeiras, de composição familiar, da taxa de juros, das taxas de crescimento real de salários e de benefícios, considerando as diferenças entre o plano educacional e o administrativo de São Gonçalo, e demais situações que se apliquem aos cálculos atuariais. Tais definições deverão ser efetuadas em conjunto entre o atuário, os representantes dos RPPS e os representantes do Ente Federativo. Esta atividade respeita o determinado na Seção VI, artigo nº 33 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.6. Elaboração de Plano de Financiamento Previdenciário:

3.1.6.1. Elaboração de cenários de Planos de Custeio que proporcionem o Equilíbrio Actuarial conforme exigido pelo artigo 40 da Constituição Federal. Tais cenários deverão ser suficientes para financiar integralmente os compromissos futuros do RPPS. Esta atividade está prevista na Seção I, artigo nº 26 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.7. Relatório de Avaliação Actuarial Anual:

3.1.7.1. Elaboração de relatório de Avaliação Actuarial onde constarão os resultados da análise quantitativa e qualitativa dos dados cadastrais, as características dos benefícios do plano, o Plano de Custeio vigente, a descrição das hipóteses do plano, os resultados dos cálculos atuarias (Valor Presente dos Benefícios Futuros, Valor Presente das Contribuições Futuras, Valor Presente das Receitas Futuras de Compensação Previdenciária, Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos, Déficit ou Superávit Actuarial e custeio de equilíbrio do plano), As Projeções Atuariais do Fluxo Financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o **Parecer Actuarial conclusivo**. Esta atividade é uma obrigação legal prevista a partir da Seção I, iniciando-se no artigo nº 26 da Portaria MTP nº 1.467/2022.



3.1.7.2. A Avaliação Atuarial deverá apresentar o resultado atual em comparação com os dois últimos estudos atuariais do Ipasg (evidenciando os três últimos resultados).

3.1.8. Relatório de Análise de Sensibilidade por alteração de hipóteses:

3.1.8.1. Elaboração e apresentação de relatório de Análise de Sensibilidade, em conformidade com a Seção XVI, artigo nº 66 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.9. Relatório de Avaliação Atuarial por Fato Relevante:

3.1.9.1. Elaboração de relatório de Avaliação Atuarial em caso de surgimento de fato relevante e/ou por alteração de disposições do plano de benefícios. Tal relatório irá conter os resultados dos cálculos atuariais (Valor Presente dos Benefícios Futuros, Valor Presente das Contribuições Futuras, Valor Presente das Receitas Futuras de Compensação Previdenciária, Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos, Déficit ou Superávit Atuarial e custeio de equilíbrio do Plano), As Projeções Atuariais do Fluxo financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o **Parecer Atuarial conclusivo**. Esta atividade atende à disposição verificada a partir da Seção XVII, iniciando-se no artigo nº 68 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.10. Relatório de Avaliação Atuarial por alteração da estrutura atuarial ou do plano de custeio:

3.1.10.1. Elaboração de Avaliação Atuarial em caso de publicação de Lei local que altere a estrutura atuarial ou do plano de custeio. Tal relatório irá conter os resultados dos cálculos atuariais (Valor Presente dos Benefícios Futuros, Valor Presente das Contribuições Futuras, Valor Presente das Receitas Futuras de Compensação Previdenciária, Reservas Matemáticas de Benefícios a conceder e Benefícios Concedidos, Déficit ou Superávit Atuarial e custeio de equilíbrio do Plano). As projeções Atuariais do Fluxo Financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o **Parecer Atuarial conclusivo**. Esta atividade atende ao disposto na Seção XVII, a partir do artigo nº 68 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.11. Parecer Atuarial de impacto de medidas relacionadas a gestão de pessoas:

3.1.11.1. Estudo atuarial de mensuração do impacto sobre o equilíbrio atuarial gerado por atos do Ente Federativo relacionado a estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos do RPPS, a ampliação e reformulação dos quadros existentes e as demais políticas de pessoal do ente Federativo que possam provocar a majoração potencial dos benefícios do regime próprio. Este Parecer é uma exigência apresentada da Seção XVII, iniciando-se no artigo nº 69 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.12. DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial, elaboração e envio anual do DRAA - Demonstrativo dos resultados da Avaliação Atuarial conforme



exigências da Secretaria de Previdência do Ministério da Economia – SPREV/ME. Esta atividade é exigida no capítulo XIII, a partir do artigo 241 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.13. Cálculo de Fluxos de receitas e despesas futuras:

3.1.13.1. Elaboração de estimativas de fluxos financeiros anuais futuros de receitas e despesas. Os resultados serão segmentados por tipo de receita, por tipo de despesa, benefícios a conceder e benefícios concedidos. A elaboração dos fluxos constitui exigência legal prevista na Seção VI, artigo nº 37 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.1.14. Elaboração e alteração de Notas Técnicas Atuarias:

3.1.14.1. A nota Técnica Atuarial é um documento técnico, elaborado por atuário, que deverá conter a descrição das características gerais do Plano de Benefícios, suas bases técnicas, as expressões de cálculo das Provisões Matemáticas, dos fundos Previdenciários do Custo do Plano de Benefícios. Cada Plano de Benefícios deve ter sua própria Nota Técnica Atuarial, cujo conteúdo deve ser suficientemente detalhado de forma a que todos os cálculos descritos possam ser interpretados e reproduzidos por atuários. A legislação federal (artigos 26 e 27 da Portaria MTP nº 1.467/2022) exige que cada RPPS contenha Nota Técnica Atuarial devidamente cadastrada e atualizada na SPREV/ME.

3.1.15. Assessoria para criação do Fundo Garantidor de Benefícios por Repartição Simples- FGB-RS:

3.1.15.1. A consultoria irá orientar quanto às formalidades e técnicas para criação e manutenção do FGB-RS. A partir de janeiro de 2020 passou a ser obrigatória a composição do FGB-RS conforme critérios atuariais (obrigatoriedade ratificada pelo artigo 49 da Portaria MTP nº 1.467/2022). É facultativa a criação de Fundo de Oscilação de Risco. Esta atividade, caso não seja bem elaborada, pode acarretar em aportes financeiros obrigatórios do Tesouro Municipal no final de cada exercício.

3.1.16. Assessoria para criação e gestão do Fundo Garantidor de Benefícios por Repartição de Capitais de Cobertura- FGB-RCC:

3.1.16.1. A consultoria irá orientar quanto as formalidades e técnicas para criação e manutenção do FGB-RCC. A partir de janeiro de 2020 passou a ser obrigatória a composição do FGB-RCC conforme critérios atuariais (obrigatoriedade ratificada pelo artigo 49 da Portaria MTP nº 1.467/2022). É facultativa a criação de Fundo de Oscilação de Risco. Esta atividade, caso não seja bem elaborada, pode acarretar em aportes financeiros obrigatórios do Tesouro Municipal ao final de cada exercício.

3.1.17. Assessoria na elaboração de respostas a órgãos fiscalizadores:



- a) Auxílio ao RPPS quanto a quaisquer eventuais questionamentos acerca da Gestão Atuarial do RPPS que possam ser feitos pelo Poder Legislativo Municipal, pelo Tribunal de Contas do Estado e pela secretaria de Previdência do Ministério da Economia. O atuarial do RPPS abrangendo orientações referentes a gestão de dados cadastrais e gestão de passivo previdenciário, sempre sob a ótica exclusiva da ciência atuarial;
- b) Deverão haver reuniões periódicas para homologação da base cadastral, homologação das hipóteses, orientações e apresentações dos relatórios, pareceres e resultados. Tais reuniões serão realizadas na sede do cliente;
- c) A correta identificação dos problemas do cliente e a busca por soluções demandam conversas pessoais com a realização de debates periódicos. Em períodos de alteração na legislação se faz necessário dialogar com os gestores do RPPS, seus conselhos, representantes dos Poderes Executivo e Legislativo e representantes dos servidores.

#### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

4.1. Além da observância metodológica e execução das atividades elencadas ao item “3.” (item anterior), a empresa contratada deverá, durante a vigência contratual, prestar permanentemente os seguintes serviços a este Instituto de Previdência:

4.1.1. Analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados, dependentes e pensionistas, por meio de transmissão de arquivo com os dados individuais, conforme layout disponibilizado pela Contratada efetuando as críticas e as devidas correções dos campos inconsistentes dos dados coletados pelo RPPS, sempre que necessário. Deverão ser gerados dois documentos:

- a) Relatório de Análise de dados contendo: a descrição das informações solicitadas; a descrição das informações recebidas; os critérios de análise da qualidade dos dados; os resultados da análise dos dados; critérios para ajustes dos dados inconsistentes ou ausentes e **Parecer conclusivo** sobre a qualidade dos mesmos;
- b) Lista individual das inconsistências e ausências de dados em planilha em formato XLSX do MS Excel contendo identificação dos segurados e dos ruídos de informação detectados de forma a viabilizar a sua localização e retificação.

4.2. Estudo prévio e orientações técnicas para determinar as premissas que serão utilizadas no cálculo atuarial, visando à justificativa técnica para cada uma delas.

4.3. Elaborar anualmente as avaliações atuariais, em conformidade com as disposições da legislação municipal e federal, em especial com os da Portaria MTP nº 1.467/2022, no prazo determinado.



**4.4.** Elaborar relatório de gestão atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos últimos três exercícios, contendo obrigatoriamente comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas por meio de balanço atuarial.

4.4.1. Elaboração do relatório de gestão atuarial, para apresentação ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – pró-gestão RPPS, caso seja solicitado.

**4.5.** Elaborar estudo do custo segregado por sexo e carreira, considerando os diferentes reajustes salariais eventualmente concedidos no município e as aposentadorias especiais.

4.5.1. Realização de estudos estatísticos para elaboração de Relatório de Análise das Hipóteses Atuariais, em especial, das Tábuas Biométricas, Crescimento Salarial e da Taxa de Juros, conforme periodicidade exigida pela Secretaria de Previdência.

4.5.2. Atender as disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, quanto à utilização das tábuas biométricas, em conformidade com as metodologias reconhecidas pelo Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), consoante as melhores práticas atuariais e estatísticas para os devidos fins.

**4.6.** Apresentar presencialmente ou virtualmente, a critério do Ipasg, o resultado do estudo atuarial para aprovação dos órgãos colegiados desta Autarquia, Prefeitura e Câmara Municipal, explicitando a atual realidade financeira-atuarial do regime próprio de previdência, bem como as alternativas para se instaurar a solvência e liquidez do plano de benefícios.

**4.7.** Apresentar relatório de Análise de Sensibilidade contendo os resultados da aplicação de hipóteses não estáticas, proporcionando maior riqueza aos resultados dos cálculos atuariais, como por exemplo, o intervalo de confiança para as projeções futuras. Este relatório será efetuado quando da alteração de hipóteses atuariais, em conformidade com os ditames apresentados na Seção XVI, a partir do artigo nº 66 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

4.7.1. Verificação dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas.

4.7.2. Realizar e apresentar até três cálculos atuariais, adotando-se premissas diferentes (relacionadas à Análise de Sensibilidade), com apresentação de **pareceres conclusivos**, quando solicitados pelo RPPS.

**4.8.** Simular impacto de alteração de premissa na própria apresentação dos resultados atuariais e demonstrar o resultado atuarial obtido através da mudança de premissa, caso seja necessário.



4.8.1 Apresentar o comparativo do Balanço Atuarial entre o ano corrente e os anteriores.

4.8.2 Apresentar o comparativo do Balanço Atuarial entre os diversos cenários simulados.

**4.9.** Efetuar a modelagem atuarial, englobando a elaboração, simulação e apresentação de cenários que possibilitem o equilíbrio atuarial.

4.9.1. Modelar o Plano de Custeio incluindo elaboração de cenários de Segregação de Massa, caso solicitado.

**4.10.** Verificar se o Plano possui déficit técnico, informando qual o seu valor e apresentando as alternativas de amortização possíveis, observada a capacidade orçamentária do Ente Federativo e a viabilidade de sua manutenção em longo prazo.

**4.11.** Participar ativamente na elaboração e acompanhamento da execução do plano de custeio, em caso de déficit técnico, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando, por meio de estudos prospectivos se as alíquotas de contribuição estipuladas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim, a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reestruturação, se necessário.

4.11.1. Apurar as reservas matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o plano de custeio para o próximo exercício.

4.11.2. Elaborar de plano de amortização de débitos previdenciários anteriores.

4.11.3. Determinar os custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

4.11.4. Avaliar junto ao Ipasg e ao Ente Federativo a viabilidade orçamentária, financeira e fiscal do Ente para execução de eventual Plano de Custeio proposto.

4.11.5. Assessorar ao Ipasg ou Comissão constituída pelo RPPS ou pelo Ente Municipal no preenchimento e envio de demonstração de viabilidade do plano de custeio, conforme exigências da Secretaria de Previdência.

**4.12.** Elaborar a projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências e diretrizes da Secretaria da Previdência Social – SPREV.

**4.13.** Elaborar e fornecer relatórios contendo resultados mensais das provisões matemáticas de benefícios a conceder, provisões matemáticas de benefícios concedidos, reservas de contingência e reservas para ajuste do plano, conforme o Plano de Contas estabelecido.



**4.14.** Elaborar Nota Técnica Atuarial e realizar o preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como o consequente envio regular à Secretaria da Previdência – SPREV em todos os casos exigidos pela legislação federal, inclusive em caso de alterações, quando necessário.

**4.15.** Assessorar o setor de contabilidade do Ipag sob os aspectos que envolvam contas atuariais do balanço.

**4.16.** Apresentar **parecer técnico conclusivo** e relatório de avaliação atuarial considerando os efeitos atuariais decorrentes de publicação de alterações na legislação aplicável, ainda que reflexamente, ao Regime Próprio de Previdência Social, cabendo, inclusive, apresentar os impactos das medidas sobre os resultados atuariais e cenários de preservação do equilíbrio atuarial, sem limite máximo de cenários.

4.16.1. Acompanhar e comunicar imediatamente ao Ipag as alterações normativas publicadas, referentes ao tema, explicitando seus impactos ao estudo atuarial.

**4.17.** Elaborar e demonstrar o cálculo para a apuração do Passivo, definindo o percentual de juros a ser aplicado na Política de Investimentos.

**4.18.** Assessorar ao RPPS para elaboração de respostas a quesitos e diligências, para prestar defesas, esclarecimentos, contraditórios e interposição de recursos junto a órgãos administrativos e judiciais, quando relativos ao objeto da contratação.

**4.19.** Realizar atualização das Avaliações Atuariais, quando solicitado, inclusive projetando atuarialmente o fluxo financeiro de receitas, despesas, patrimônio e eventual déficit técnico, mediante acesso às informações que forem solicitadas pela Contratada, pertinentes às atualizações cadastrais e funcionais, novos servidores admitidos, servidores ativos que perderam a qualidade de segurados, aposentadorias e pensões por morte concedidas, falecimentos e o fluxo financeiro de receitas, despesas e patrimônio deste RPPS.

**4.20.** Apresentar Parecer Atuarial averiguando os efeitos e/ou impactos no relatório de Avaliação Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos do RPPS, à ampliação e reformulação dos quadros existentes e às demais políticas de pessoal do ente federativo que possam afetar o equilíbrio atuarial deste RPPS. No caso de necessidade de alteração no plano de custeio para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, deverão ser elaborados e simulados novos cenários.

**4.21.** Efetuar o demonstrativo das Projeções Atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos, com finalidade de atendimento ao disposto no Artigo 53 § 1, inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal.



**4.22.** Elaborar e enviar o Demonstrativo de Duração do Passivo, estabelecido na Seção IV, a partir do artigo nº 29 da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais atos normativos.

**4.23.** Elaborar a Nota Técnica Atuarial por tipo de benefício, hipóteses, premissas e metodologias, estabelecidas na Seção II, a partir do artigo nº 27 Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais atos normativos.

**4.24.** Promover a adequação do Relatório da Avaliação Atuarial aos elementos mínimos estabelecidos na Instrução Normativa nº 08/2018.

**4.25.** Atender integralmente às exigências da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais atos normativos relacionados ao tema.

4.25.1. Elaborar relatório de análise e o monitoramento de adequação das hipóteses conforme estabelecido na Seção VI, artigo nº 35 da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais atos normativos relacionados ao tema.

4.25.2. Observar, adicionalmente à Portaria MTP nº 1.467/2022, as disposições da Instrução PREVIC nº 33/2020, aplicável às Entidades de Previdência Complementar, para fins de definição das metodologias que devem ser utilizadas, tendo em conta: Teste Kolmogorov-Smirnov para avaliar a distribuição estatística de eventos, idade a idade; e Teste Binomial, Teste Z, Teste Qui-quadrado por idade, Teste Qui-Quadrado por ano, apuração de Desvio Quadrático Médio, entre outros;

4.25.3. Executar, no que tange à taxa de juros, testes prospectivos para verificação da convergência e adequação da taxa real de juros, adotada para composição da taxa de desconto dos fluxos de benefícios e contribuições futuras a valor presente atuarial. Realizar estudos estatísticos determinísticos e estocásticos para verificação da adequação da taxa de juros adotada pelo RPPS como meta atuarial.

**4.26.** Fornecer os elementos técnicos, relatórios, planilhas, informações e assessoria para o envio do DVPC (Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio) conforme estabelecido na Seção VI, do artigo nº 64 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

**4.27.** Participar de reuniões **presenciais bimestrais** (totalizando 06 reuniões anuais), de acordo com a vigência contratual, junto à sede do Ipasg, da Prefeitura Municipal ou da Câmara Municipal, quando convocado por esta Autarquia, na data pré-fixada em comum acordo entre as partes, para debates e homologação das informações a serem consideradas nos estudos atuariais, das hipóteses que serão utilizadas, apresentação da situação financeira-atuarial do RPPS, discussão sobre as reformulações atuariais, discussões sobre revisão de Plano de Custeio e debates sobre os demais assuntos relacionados à Gestão Atuarial do RPPS. Deverá comparecer, em todas as reuniões, o atuário responsável técnico pela assinatura dos relatórios da Avaliação Atuarial e do preenchimento do DRAA.



**4.28.** Assessorar na seleção das hipóteses biométricas, financeiras, de composição familiar, da taxa de juros, das taxas de crescimento real de salários e de benefícios e demais a serem aplicadas aos cálculos atuariais. Tais definições deverão ser efetuadas em conjunto entre o atuário, os representantes do RPPS e os representantes do Ente Federativo. Esta atividade atende ao determinado na Seção VI, a partir do artigo nº 33 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

**4.29.** Oferecer resultados mensais das Provisões Matemáticas e promover a Revisão de Notas Técnicas Atuariais para adequação às novas regras, conforme disposto à Seção I, a partir do artigo nº 26 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

**4.30.** Promover Cálculo Actuarial de custos com segmentação pela data da Emenda Constitucional nº 20/1998, em obediência ao parágrafo 4º do artigo nº 48 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

**4.31.** Realizar a Revisão dos regimes financeiros para adequação às novas regras.

**4.32.** Elaborar os fluxos atuariais necessários para apuração da duração do passivo, pela metodologia de Macaulay (duration), conforme as disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022.

**4.33.** Elaborar demonstração da “duration” do passivo, conforme exigências da Secretaria de Previdência.

4.33.1. Analisar o passivo atuarial diante de eventuais alterações das hipóteses atuariais, conforme as disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022.

**4.34.** Identificar as principais causas do déficit atuarial, quando houver, por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais, conforme as disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022.

4.34.1. Elaborar o balanço de ganhos e perdas anuais considerando-se as principais hipóteses e alterações cadastrais, mapeando o impacto de cada uma das variáveis na evolução do passivo atuarial.

**4.35.** Analisar a retrospectiva das receitas e despesas administrativas, bem como do orçamento estimado para o exercício subsequente, para proposição do custeio necessário, para vigor no exercício subsequente, visando à sustentabilidade da Taxa de Administração.

4.35.1. Elaborar estudos prospectivos para avaliar a viabilidade e sustentabilidade do Plano de Custeio proposto, no longo prazo;

4.35.2. Auxiliar na avaliação em que se evidencie a viabilidade orçamentária, financeira e fiscal do Plano de Custeio proposto.



**4.36.** Assessorar o Ipasg na implementação de plano institucionalizado de identificação, controle e tratamento dos riscos atuariais, promovendo o contínuo acompanhamento do equilíbrio entre os compromissos do plano de benefícios e os respectivos ativos garantidores, inclusive verificando a evolução das provisões matemáticas, conforme as disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022.

4.36.1. Elaborar a Matriz de Riscos atuariais utilizando metodologias adequadas, observada a natureza quantitativa das variáveis utilizadas nos cálculos atuariais, visando à correta identificação dos impactos de cada uma das hipóteses e a probabilidade de inadequação das mesmas, orientando e assessorando as ações a serem adotadas pelo RPPS, na gestão dos referidos riscos;

4.36.2. Elaborar documento que certifique o atendimento às disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, quanto ao plano institucionalizado de identificação, controle e tratamento dos riscos atuariais e apresentação dos trabalhos aos gestores e conselheiros do Ipasg.

**4.37.** Atualizar o valor das provisões matemáticas de benefícios a conceder e concedidos, disponibilizando, mensalmente, Parecer sobre a situação do plano de benefícios, apurando-se as referidas provisões por processo de recorrência ou interpolação, à luz da Portaria MTP nº 1.467/2022. O Parecer, deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Estimativa do impacto atuarial dos novos servidores;
- b) Comparativo entre o projetado x realizado;
- c) Aposentadorias programadas;
- d) Aposentadorias por Invalidez;
- e) Pensões por morte;
- f) Impacto dos servidores que cumpriram regra de aposentadoria e permanecem em abono de permanência;
- g) Meta atuarial.

**4.38.** Orientar e acompanhar a elaboração de normas locais relacionadas à gestão atuarial quando das alterações na legislação aplicável.

**4.39.** Orientar, esclarecer e aconselhar para nortear e balizar os atos, decisões e procedimentos do Ipasg, inclusive, na implementação de planos e/ou programas conforme exigências da Secretaria de Previdência.

**4.40.** Auxiliar na elaboração do Plano de Trabalho Atuarial anual, com antecedência mínima de seis meses, caso adotado pelo RPPS, para confecção do próximo cálculo atuarial.

**4.41.** Participar presencialmente em, pelo menos, duas reuniões realizadas em Brasília entre o RPPS, o atuário e a Secretaria de Previdência, caso solicitado.



## 5. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de Elaboração do Cálculo Atuarial e Consultoria técnica especializada para o Ipasg com o objetivo de assessorar o Órgão Gestor do referido regime no atendimento das exigências relativas ao RPPS, mediante a proposição de soluções atuariais que permitam o equilíbrio e a sustentabilidade do regime de Previdência dos Servidores do Município de São Gonçalo/RJ, com base nos ditames na Portaria MTP nº 1.467/2022.	SERVIÇOS	12 meses	R\$ 80.235,01	R\$ 80.235,01

5.1. Consoante ao valor unitário e global demonstrado no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, anexado ao presente, o custo máximo aceitável para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ R\$ 80.235,01 reais (oitenta mil e duzentos e trinta e cinco reais e um centavo)**; cujos valores constam na tabela apurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de São Gonçalo - Ipasg, anexada a este documento, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

5.2. Para obtenção dos valores médios dos itens, foram realizadas pesquisas prévias de mercado, devidamente comprovada nos autos mediante documentos emitidos por empresas do ramo do produto específico.

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar a no Programa de Trabalho 2140.09.272.1001.2091, Natureza de Despesa 33.90.39.00. Podendo ocorrer na fonte: 11, a qual foi devidamente expedida pela Gerência de Planejamento e Orçamento (GPO), considerando necessidades do Instituto Previdência dos Servidores de São Gonçalo – IPASG.

## 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1. Comprovar a capacidade Técnico-Operacional, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público devidamente identificada (s), em nome da licitante, evidenciando que a mesma executou,



de maneira satisfatória, quanto à qualidade, às quantidades e dentro dos prazos exigidos, os serviços compatíveis com as características do objeto deste Termo de Referência.

**7.2.** Comprovar apresentando Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público, devidamente identificada (s), evidenciando que a licitante ou o atuário responsável tenha aprovado implementação ou revisão de segregação de massas junto à SPREV, após a publicação da Portaria MPS nº 21/2013.

**7.3.** Poderá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica unificado para atendimento dos subitens anteriores.

7.3.1. Deverão constar junto ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica, de que tratam os subitens anteriores, para sua aceitação junto ao Ipasg, após a verificação de sua veracidade do (s) documento (s), os seguintes dados mínimos obrigatórios:

- a) A assinatura do responsável pelo órgão público emissor do atestado, em papel timbrado;
- b) Razão social do órgão público emissor do atestado;
- c) CNPJ do órgão público emissor do atestado;
- d) Endereço do órgão público emissor do atestado;
- e) Razão social da empresa contratada para execução do objeto;
- f) CNPJ da empresa contratada para execução do objeto;
- g) Endereço da empresa contratada para execução do objeto;
- h) Lista dos serviços que a empresa contratada executou;
- i) As quantidades, a duração e o período do contrato;
- j) O grau de satisfação do órgão público, emissor do atestado, com os serviços prestados.

**7.4.** Comprovação, através de apresentação do registro profissional do Ministério do Trabalho e/ou declaração emitida pelo Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, de que os profissionais da licitante estão devidamente registrados e/ou que a licitante esteja registrada junto a CIBA e que esteja devidamente adimplente com as suas obrigações.

**7.5.** Comprovação de ser possuidora de ferramenta digital web de recepção de informações, a fim de coletar em tempo real os dados funcionais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, bem como informações necessárias para elaboração das Provisões Matemáticas mensais deste Regime Próprio de Previdência



Social – RPPS, com vistas a acompanhar de modo mais dinâmico o equilíbrio financeiro e atuarial.

#### **7.6. Da equipe técnica mínima:**

7.6.1. O licitante deverá disponibilizar no ato da contratação, minimamente, **02 (dois) profissionais**, um a ser indicado como coordenador e outro como coordenador adjunto, para a execução do objeto deste Termo de Referência, devendo obrigatoriamente ser:

a) Profissional com formação superior no curso de Ciências Atuárias habilitado em seus respectivos conselhos, preferencialmente, com experiência em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas neste instrumento e;

b) Profissional com certificado de atuação MIBA devidamente regularizado, emitido pelo Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

**7.7.** Relação dos Profissionais que se responsabilizarão pelo cumprimento do objeto da licitação, identificando os meios de comunicação e prazos para atendimento, inclusive quando for acesso remoto.

**7.8.** Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, entendendo-se como tal, para fins deste Edital: a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste.

**7.9.** A licitante deverá comprovar a aptidão dos responsáveis técnicos, mediante cópia do registro no órgão competente no ato da contratação.

## **8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE no prazo de 07 (sete) dias corridos, pelo responsável pelo RPPS e pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**8.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



**8.3.** Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. DO PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA:**

**9.1.** O prazo de execução dos serviços, bem como de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do instrumento contratual.

**9.2.** Tendo em vista a natureza contínua dos serviços objeto deste Termo, havendo interesse das partes, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo previsto no inciso II do art. 57 na Lei nº. 8.666 de 1993.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos contratados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.



**10.6.** A Contratante deverá proporcionar as facilidades necessárias a fim de que a Contratada possa desempenhar adequadamente os serviços contratados.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1.** Manter um responsável especializado em Assessoria Previdenciária/Atuarial à disposição do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONCALO – IPASG, das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.**

**11.2.** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

**11.3.** A contratada deverá realizar a entrega do DRAA e NTA conforme calendário previsto pela SPREV. Os demais relatórios e documentos deverão ser entregues de acordo com sua periodicidade de praxe e/ou de acordo com a demanda, dentro dos prazos estabelecidos e da vigência do contrato.

**11.4.** A contratada deverá desempenhar os serviços, de acordo com a ética profissional, sendo de sua responsabilidade e ônus, todos os materiais, mecanismos e/ou equipamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados.

**11.5.** Em caso de entrega física, in loco, o Técnico Responsável pela realização e apresentação do Estudo Atuarial e do preenchimento do DRAA contratado deverá comparecer à sede do Ipasg, situada à Rua Coronel Serrado, nº 1000 – Sala 819 – Zé Garoto – São Gonçalo/RJ, CEP 24.440-000.

**11.6.** A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

**11.7.** A contratada deverá ainda informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Instituto para que este atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

**11.8.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo



de imediato as reclamações.

**11.9.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.

**11.10.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

**11.11.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

**11.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

**11.13.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**11.14.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**11.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**11.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**11.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de



1993.

**11.19.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.20.** Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor.

**11.21.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**11.22.** Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - Ipasg, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**11.23.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - Ipasg, inerentes ao objeto da presente licitação.

**11.24.** Comparecer presencialmente, quando solicitado e acordado previamente junto à Contratante, para fins de apresentação de resultados e ou esclarecimentos que se fizerem necessários junto às reuniões do Instituto, seus Conselhos, Câmara e/ou Prefeitura Municipal.

**11.25.** Arcar com os custos de deslocamentos/traslados, hospedagem, alimentação, entre outros, quando do comparecimento à sede da Contratada para participação nas reuniões presenciais mencionadas ao subitem anterior.

## **12. DO PAGAMENTO:**

**12.1.** O pagamento será realizado após a efetiva prestação dos serviços e a aceitação e/ou aprovação pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG**, com respectiva apresentação da Nota Fiscal, emitidas em conformidade com o instrumento contratual, até o 10º dia do mês subseqüente aos trabalhos.



**12.2.** O pagamento será efetuado em 12 parcelas, sem reajuste, com quitação e até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

**12.3.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG**, com CNPJ nº 32.538.167/0001-05, com sede administrativa na Rua Coronel Serrado, nº 1000 – sala 819 – Zé Garoto – São Gonçalo/RJ, CEP. 24.440-000, sem rasuras, letra legível com discriminação dos serviços prestados.

**12.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento objeto, dos ajustes propostos, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos. 67 e 75 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** A fiscalização da contratação será exercida por representantes designados pela Administração, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**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, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.4.** Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**13.5.** A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**13.6.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade



efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.7.** A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser verificados juntamente com os documentos fornecidos pela Contratada que contenham a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso e/ou outros documentos que a Contratante achar pertinente solicitar.

**13.8.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada e/ou exigidas pela Contratante, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.10.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**13.11.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;



f) Não manter a proposta.

**14.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Gonçalo/RJ, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;

14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**14.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de



1999.

**14.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

O Ipasg se reserva ao direito de adquirir em todo ou em parte o objeto da presente licitação. Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação. A Presidência do Ipasg poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as eventuais dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 09 às 17 horas, somente através de formalização por escrito, protocoladas ou entregues pessoalmente junto à sede do Ipasg.

São Gonçalo-RJ, em 01/07/2022.

**Termo de Referência elaborado por:**

\_\_\_\_\_  
**Wallace Carvalho da Silva**  
**Assessor Técnico**  
**Matrícula: 015**



**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

<b>Proponente:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>Modalidade: Pregão Eletrônico</b> ____		<b>Nº</b> ____/2023	
<b>Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias</b>		<b>Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)</b>	
<b>CNPJ.:</b>		<b>Insc. Estadual:</b>	
<b>Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL</b>			
ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO TOTAL
01	01		
<b>Valor total:</b>			
<b>TOTAL POR EXTENSO R\$</b> _____			
<b>DATA</b>			
<b>CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE</b>			

**Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação – CATMAT ou CATSERV - e o descritivo constante na Proposta Comercial e Termo de Referência prevalecerá a Proposta Comercial e Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.**



**ANEXO III  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO
			VALOR ESTIMADO
01	01	<b>Contratação de empresa especializada em gestão atuarial para prestação de serviços de consultoria e avaliação atuarial dos planos de benefícios previdenciários oferecidos aos servidores públicos do município de São Gonçalo/RJ e seus dependentes, em atendimento as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG.</b>	<b>R\$ 80.235,01</b>
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 80.235,01</b>			
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO: OITENTA MIL E DUZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E UM CENTAVO.</b>			



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_/2023

**TERMO DE CONTRATO PARA**  
\_\_\_\_\_  
**QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO**  
\_\_\_\_\_.

Aos \_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de (\_\_\_\_\_) do ano de 2023 o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Gonçalo, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado CONTRATANTE, representado, neste ato, pela Presidente \_\_\_\_\_, o (a) Sr.(Sr.<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – sob o nº. \_\_\_\_\_, e do outro lado a \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida a \_\_\_\_\_, nº. \_\_ – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_/\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e, tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº **000193/2022**, através do Pregão Eletrônico PMSG N.º 02/2023, assinam o presente Contrato, o qual se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, particularmente pelas normas gerais consolidadas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1. – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO

##### 1.1 Prestação de serviços **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

1.2 O presente instrumento terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se for do interesse das partes, pelo prazo máximo previsto no art. 57, II da Lei nº 8.666/1993.

#### 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

#### 3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

##### 3.1 - DA CONTRATADA



- 3.1.1 Manter um responsável especializado em Assessoria Previdenciária/Atuarial à disposição do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG, das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.**
- 3.1.2 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.
- 3.1.3 A contratada deverá realizar a entrega do DRAA e NTA conforme calendário previsto pela SPREV. Os demais relatórios e documentos deverão ser entregues de acordo com sua periodicidade de praxe e/ou de acordo com a demanda, dentro dos prazos estabelecidos e da vigência do contrato.
- 3.1.4 A contratada deverá desempenhar os serviços, de acordo com a ética profissional, sendo de sua responsabilidade e ônus, todos os materiais, mecanismos e/ou equipamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados.
- 3.1.5 Em caso de entrega física, in loco, o Técnico Responsável pela realização e apresentação do Estudo Atuarial e do preenchimento do DRAA contratado deverá comparecer à sede do Ipasg, situada à Rua Coronel Serrado, nº 1000 – Sala 819 – Zé Garoto – São Gonçalo/RJ, CEP 24.440-000.
- 3.1.6 A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.
- 3.1.7 A contratada deverá ainda informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Instituto para que este atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.
- 3.1.8 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações.
- 3.1.9 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.
- 3.1.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 3.1.11 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.



- 3.1.12** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 3.1.13** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 3.1.14** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 3.1.15** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 3.1.16** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 3.1.17** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.1.18** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 3.1.19** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.1.20** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 3.1.21** Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor.
- 3.1.22** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 3.1.23** Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - IPASG, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 3.1.24** Atender prontamente a quaisquer exigências do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - IPASG, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 3.1.25** Comparecer presencialmente, quando solicitado e acordado previamente junto à Contratante, para fins de apresentação de resultados e ou esclarecimentos que se fizerem



necessários junto às reuniões do Instituto, seus Conselhos, Câmara e/ou Prefeitura Municipal.

- 3.1.26** Arcar com os custos de deslocamentos/traslados, hospedagem, alimentação, entre outros, quando do comparecimento à sede da Contratada para participação nas reuniões presenciais mencionadas ao subitem anterior.
- 3.1.27** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 3.1.28** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 3.1.29** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 3.1.30** Substituir o profissional que não esteja atendendo a expectativas, mesmo com o contrato vigente, se solicitado pelo Contratante;
- 3.1.31** Executar o objeto em conformidade com as condições deste termo de referência;
- 3.1.32** Manter durante toda a execução contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 3.1.33** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da Contratante.

## **3.2 – DA CONTRATANTE**

- 3.2.2** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 3.2.3** A Contratante deverá proporcionar as facilidades necessárias a fim de que a Contratada possa desempenhar adequadamente os serviços contratados.
- 3.2.4** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.5** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.2.6** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano,



bem como o nome dos contratados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 3.2.7 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 3.2.8 Designar um responsável para ser o interlocutor com o coordenador do serviço da Contratada;
- 3.2.9 Fiscalizar a execução do objeto, visando ao atendimento das especificações deste Termo de Referência;
- 3.2.10 Atestar a fatura, comprovando a realização do serviço;
- 3.2.11 Prestar todas as informações necessárias à Contratada para que os objetivos acordados sejam alcançados;
- 3.2.12 Fiscalizar a fiel observância das disposições do Edital e Termo de Referência e a execução do contrato, encaminhando formalmente à Contratada, por meio dos fiscais do contrato, a notificação das deficiências e/ou irregularidades porventura existentes na execução dos serviços, para a adoção das medidas corretivas pertinentes. Caso tais medidas corretivas não sejam adotadas, remeter ao Gestor do Contrato para providências cabíveis;
- 3.2.13 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual;

#### **4 – CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1 – A despesa no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correrão a conta do Programa de Trabalho nº 2140.09.272.1001.2091, Código de Despesa nº 3.390.39.00.00.00 e Fonte de Recursos nº 11.

#### **5 – CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão creditados em conta corrente da titularidade da Contratada, desde que seja instruído com:

5.1.1. Pedido endereçado ao Ordenador de despesa, onde deverão constar os dados bancários (nome da Instituição Financeira Agência e Conta Corrente);

5.1.2. Cópia da nota fiscal, devidamente atestada, e as Certidões de Regularidade do Empregador (FGTS) e da de débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a dívida Ativa da União;

5.2. A CONTRATANTE pagará à contratada, a importância pactuada, conforme a comprovação do serviço efetivamente fornecido.

5.3. O pagamento das notas fiscal(s)/fatura(s) do produto fornecido, devidos à contratada serão



efetuados pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO** não sendo superior ao prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do pagamento.

5.4. O pagamento será efetuado em 12 parcelas, sem reajuste, com quitação e até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

5.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

5.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidores vinculados ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO**, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura.

5.7. Nos termos do que dispõe a alínea “d”, Inciso XIV, do Art. 40 da Lei Federal n.º 8.666/93 e, se for o caso, do § 3º do art. 5, ambos da Lei de Licitações e Contratos, ficam estabelecidos os critérios de penalizações e compensações financeiras previstos no Edital.

5.8. Em ocorrendo atraso de pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, esta terá direito a receber sobre a parcela devida;

## **6 – CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA NO TODO OU EM PARTE E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

6.1 – Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º).

6.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

7.1. O presente Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I – Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
- c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram, objetivando a manutenção do equilíbrio



econômico-financeiro inicial do Contrato.

II – Unilateralmente pela Administração.

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei n.º 8.666/93.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, o MUNICÍPIO aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993:

- 8.1.1 Advertência escrita;
- 8.1.2 Multa;
- 8.1.3 Suspensão temporária;
- 8.1.4 Declaração de inidoneidade.

8.2. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA infringir obrigações ajustadas no CONTRATO e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela FISCALIZAÇÃO, prazo à CONTRATADA para sanar as irregularidades.

8.3. Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato

8.3.1. A Comissão ou servidor especialmente designado serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pela contratação a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

8.3.2. A multa a que se referem o artigo 86 e o inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

8.3.1.1. Por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;

8.3.1.2. Por inexecução total ou parcial.

8.3.1.3. No caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;

8.3.1.4. No caso de atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

8.4. Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa.

8.4.1. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo,



der causa à sua rescisão.

8.4.2. Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a CONTRATADA sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação.

8.4.3. As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição.

8.4.4. As multas serão recolhidas em favor da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à CONTRATADA, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art.109, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

8.4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova da sua não aplicabilidade por ato formal do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO**.

8.4.6. Se os valores das multas referidas nos itens anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela CONTRATADA, no prazo estipulado no item **9.4.4**, será promovido o desconto do valor devido. Primeiramente, executando-se a garantia (se houver) e se esta não for suficiente, descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

8.4.7. A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração Pública direta ou indireta.

8.4.8. Em se tratando de Compras, será considerado como inexecução total do Contrato, por parte da CONTRATADA, atraso superior a 60 (sessenta) dias corridos.

8.4.9. Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO**.

8.5. Suspensão temporária – é a penalidade que suspende a participação em Licitação e declara o impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO**, por prazo não superior a dois anos, a ser estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado.

8.6. Declaração de inidoneidade – é a declaração que impede a Empresa Licitante ou CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a Licitante ou CONTRATADA ressarcir a



Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.6.1. O processo de pedido de Declaração de Inidoneidade da Licitante ou CONTRATADA será encaminhado para a Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo para apreciação, antes de ser publicada.

## **9 – CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DA INEXECUÇÃO**

9.1. As hipóteses de rescisão e inexecução serão regulamentadas pelas disposições contidas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

9.2. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

9.3. Em todos os casos a rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

## **10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR**

10.1. Os casos fortuitos ou motivos de força maior ocorridos com qualquer das partes prolongam, pelo período efetivo de sua duração, o prazo para o cumprimento das obrigações contratuais das PARTES, desde que, comprovadamente, afetem os trabalhos relacionados com o objeto deste CONTRATO.

10.2. Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão informados por escrito pela fiscalização do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO**, para que este decida sobre a atitude a ser tomada, desde que, comprovadamente, afetem as entregas do objeto deste CONTRATO.

10.3. Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas PARTES.

10.4. Serão para fins deste CONTRATO casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil Brasileiro, ou nas disposições do inciso II do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

10.5. Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste CONTRATO.

10.6. No caso de não ser reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste CONTRATO.

## **11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**



11.1 – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO** publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município o extrato do contrato celebrado em decorrência de licitação realizada na modalidade pregão, no prazo de até 20 (vinte) dias da data da assinatura, conforme artigo 48, do Decreto Municipal n.º093/2021.

## **12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A aquisição objeto deste será fiscalizado por servidores do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO**, desde que designados, incumbindo-lhe, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de licitação, e nas especificações dos serviços, inclusive quanto a recomendar a autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no futuro Contrato e na Legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos mesmos, determinando, expressamente o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, conforme artigo 67 e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. A Contratada se compromete a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização e previstos no futuro Contrato, no Edital e Normas Técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que a fiscalização julgar necessário ao desempenho de suas atividades.

12.3. A existência e a atuação da fiscalização do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a entrega e, particularmente à qualidade dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas às disposições a elas relativas.

## **13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 – Fica reservado a Fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto deste Contrato.

## **14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.2 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus



empregados, prepostos ou subordinados.

14.3 – É prerrogativa do CONTRATANTE as disposições previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93.

14.4 — O presente contrato integra o ato convocatório desta licitação e seus anexos a este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

### 15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de São Gonçalo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
--------------------	-------------------

TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_