

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

O **INSTITUTO DE SEGURIDADE DO SERVIDOR MUNICIPAL**, doravante denominado de **ISSM**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria Nº 079/2019 do Diretor Superintendente do ISSM, torna público que realizará licitação na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019** do tipo menor preço global, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20455.07.12.727/2019**. A presente licitação reger-se-á pela legislação descrita abaixo e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: **21/10/2019**

PRAZO MÁXIMO PARA CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: **Às 09:00 (Nove Horas) do dia 01/11/2019**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Às 10:00 (Dez Horas) do dia 01/11/2019**

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor do ISSM, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal.

1. REGÊNCIA LEGAL:

- 1.1. Lei Federal nº 10.520/2002;
- 1.2. Lei Municipal nº 803/2007;
- 1.3. Decreto Municipal nº 4.072/2005;
- 1.4. Decreto Municipal nº 4.212/2006;
- 1.5. Decreto Municipal nº 5.742/2014;
- 1.6. Lei Federal nº 8.666/93 na sua atual redação, subsidiariamente;
- 1.7. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;
- 1.8. Lei Federal nº 12.440/2011.

2. OBJETO:

- 2.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em atuária para prestação de serviços contínuos de **consultoria e avaliação atuarial** ao Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM, de acordo com as condições e especificações discriminadas no Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar deste pregão eletrônico os interessados especializados no ramo do objeto, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos possuidores de chaves de identificação e senha, fornecidas por intermédio do site www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 3.2. Como requisito para participação do pregão eletrônico, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.

- 3.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva da Licitante, não se responsabilizando o ISSM por quaisquer custos, transações efetuadas pela Licitante ou eventual desconexão do sistema.

4. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 4.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
- Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Camaçari;
 - Declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública;
 - Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação e;
 - Enquadrada no disposto do art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

5. DO CREDENCIAMENTO:

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e permite a participação dos interessados nas licitações eletrônicas realizadas pelo ISSM.
- 5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 5.3. 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 esta Licitação.
- 5.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da Licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao ISSM, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. É de responsabilidade do licitante 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 se tornem desatualizados.

6. DA PARTICIPAÇÃO:

- 6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.
- 6.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

- 6.3. Caberá 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.
- 6.4. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.5. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

7. ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 7.1. A partir do horário previsto no sistema terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento previstas no Edital.
- 7.2. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, deverão ser incluídas, obrigatoriamente, todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto.
- 7.3. **Os licitantes deverão cadastrar sua proposta com o valor total para o período de 12 (doze) meses e utilizar somente duas casas decimais.**
- 7.4. A proposta deverá ser formulada e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitados os prazos nele estipulados, devendo ser consignados nos campos apropriados do sistema o preço total do serviço, expressos em reais, incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.
- 7.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:
 - Cotarem o valor unitário/mensal ao invés do VALOR TOTAL para o período de 12 (doze) meses;
 - Identifique o licitante.
 - Ofertarem lances pelo valor unitário/mensal.
 - Apresentarem preço inexecutável com os preços de mercado.Observação: Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os decorrentes da contratação pretendida.

- 7.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.7. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 7.10. Antes de anunciar o vencedor o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 7.11. A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta completa, adequada ao último lance, no prazo de uma hora, por meio da opção “enviar anexo” do sistema comprasnet, preferencialmente em arquivo único compactado.
- O não encaminhamento da proposta no prazo acima estipulado, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.12. A proposta completa deverá ser apresentada com as informações contidas no Termo de Referência, em papel timbrado da licitante, redigida por meio mecânico ou informatizado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma clara e inequívoca, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- Razão Social, N° do CNPJ, telefone/fax/e-mail/contato da empresa;
 - Preço unitário e global expresso em moeda nacional;
 - Prazo de validade mínimo da proposta de 120 (cento e vinte) dias;
 - Os dados do representante legal que assinará o contrato, conforme Anexo II do Edital;
 - Declaração de atendimento as condições de habilitação, conforme anexo III do edital.
- 7.13. **Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.**
- Excepcionalmente, após o encerramento da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela Licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

8. DA PROPOSTA ESCRITA:

- 8.1. O arrematador deverá encaminhar para o ISSM, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da data e hora do encerramento da etapa de lances, os originais da proposta de preço enviada pelo sistema, conforme solicitado nos itens 7.12 e 7.13.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

- 9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em originais, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.
- 9.2. As Certidões deverão ter a validade relativa à data de ocorrência do certame, sob pena de inabilitação, salvo as licitantes classificadas remanescente, convocadas posteriormente em razão da desclassificação ou inabilitação do arrematador do lote.
- 9.3. A licitante vencedora deverá encaminhar os documentos de habilitação, no prazo de uma hora, por meio da opção “enviar anexo” do sistema comprasnet, preferencialmente em arquivo único compactado.
➤ O não encaminhamento da proposta no prazo acima estipulado, caracteriza inabilitação da empresa para fins de aplicação das penalidades cabíveis.
- 9.4. Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

9.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.4.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações;
- 9.4.1.3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.4.2. REGULARIDADE FISCAL:

- 9.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 9.4.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 9.4.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual, com validade na data de abertura da Licitação;
- 9.4.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante, com validade na data de abertura da Licitação;

9.4.2.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com validade na data de abertura da Licitação;

9.4.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011”;

9.4.2.7. Alvará de localização e funcionamento, relativo à sede da licitante.

9.4.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

9.4.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação, caso não conste na certidão a sua validade;

9.4.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro Federal de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.4.3.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.3.4. A boa situação financeira da empresa licitante será aferida pela demonstração, no mínimo, dos índices abaixo relacionados, calculado e demonstrado pelo licitante, em memorial de cálculo constante dos documentos de habilitação, firmado pelo contador da licitante, em papel timbrado da empresa, por meio da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned}\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} &= \text{AC} / \text{PC} > \text{ou} = 1,50 \\ \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL} &= (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) > \text{ou} = 1,50 \\ \text{GRAU DO ENDIVIDAMENTO} &= (\text{PC} + \text{ELP}) / \text{AT} < \text{ou} = 0,50\end{aligned}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

9.4.3.5. Comprovação de o licitante possuir capital social integralizado ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços que é de R\$ 83.620,00 (oitenta e três mil e seiscentos e vinte reais).

9.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.4.1. A experiência do licitante tem como objetivo medir sua qualificação técnico profissional por meio da execução de objeto (s) de características e complexidade similares às do Termo de Referência, assim considerados os trabalhos contínuos de atuária realizados em Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS e/ou Previdência Complementar;

9.4.4.2. A comprovação da experiência do licitante deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da empresa fornecido por Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com no mínimo 8.000 (oito mil) segurados (ativos, aposentados e pensionistas), relativo à execução de serviços contínuos de atuária, realizados de forma satisfatória, contendo a seguinte informação relacionada à época da prestação do serviço:

9.4.4.2.1. Identificação e assinatura reconhecida em cartório do signatário, apresentada em papel timbrado do RPPS, com o endereço e o telefone do mesmo;

9.4.4.2.2. Menção quanto à massa de segurados ativos e à massa de segurados inativos e pensionistas atendidas pelo RPPS;

9.4.4.2.3. Período da prestação dos serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

9.4.4.2.4. Carga horária de treinamento realizado, para comprovar experiência na execução do serviço especificado no item 3.26 do Termo de Referência;

9.4.4.2.5. Nível atual certificado pelo Pró-gestão, para comprovar experiência na execução dos serviços especificados nos itens nº 3.31, 3.32 e 3.33 do Termo de Referência;

9.4.4.3. A comprovação da experiência dos profissionais objetiva medir, mediante avaliação quantitativa, a qualificação da equipe técnica de consultoria para execução do objeto do referido Edital;

9.4.4.4. Para a comprovação de qualificação técnica do profissional o licitante deverá indicar na equipe que será alocada na execução do objeto do Edital:

9.4.4.4.1. Pelo menos 1 profissional com formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com registro profissional, apresentando para tanto, comprovação de regularidade do registro profissional junto ao IBA e diploma de formação acadêmica ou fotocópia autenticada deste, assim como a comprovação do vínculo do mesmo à licitante, admitindo-se ser ele sócio ou empregado desta.

9.4.4.5. Na habilitação deverão estar informados, individualmente, os nomes dos profissionais envolvidos com consultoria atuarial, conforme documentação comprobatória.

9.4.4.6. Para comprovação da equipe técnica, os licitantes poderão se valer dos profissionais de seu quadro permanente. A comprovação do vínculo existente entre a

licitante e os profissionais citados nos itens acima, poderá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho e, se sócios da empresa, através do Contrato Social.

9.4.4.7. Admitem-se, durante a execução dos serviços, a substituição do profissional apresentado na licitação por outro profissional de experiência equivalente ou superior mediante prévia e expressa autorização do ISSM por escrito, sob pena de incorrer na inexecução do contrato e demais cominações contratuais.

9.4.4.8. Os documentos deverão conter todos os dados necessários à perfeita caracterização dos requisitos, sob pena de não serem considerados, e deverão ser apresentados devidamente numerados e rubricados em todas as suas folhas pelo representante da licitante.

9.4.4.9. As certidões deverão estar com a data de validade em vigor e, não havendo data de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias da data de apresentação do mesmo, exceto para atestados ou declarações de capacidade técnica.

9.4.5. OUTROS DOCUMENTOS:

9.4.5.1. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, conforme modelo constante no Anexo V;

9.4.5.2. Declaração de Cumprimento do Disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88, conforme modelo constante no Anexo VI;

9.4.5.3. Declaração de Atendimento ao art 9º. Inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo VII;

9.4.5.4. Declaração de idoneidade, conforme modelo constante no Anexo VIII;

9.4.5.5. Apresentar Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário emitida no endereço: <http://www.cnj.jus.br>;

9.4.5.6. Apresentar Certidão Negativa de Licitante Inidôneo em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário emitida no endereço: <http://contas.tcu.gov.br>;

9.4.5.7. Apresentar Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário emitida no endereço www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

9.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da Licitante, com os respectivos CNPJ.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos solicitados no presente edital e seus anexos.

- 9.7. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da Regularidade Fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.
- 9.8. O arrematador deverá encaminhar para o ISSM, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da data e hora do encerramento da etapa de lances, os originais dos documentos de habilitação enviados pelo sistema, conforme solicitado nos itens 9.3 e 9.4.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 10.1. O não atendimento a qualquer das exigências, bem como às especificações dos anexos deste Edital, desclassificará ou inabilitará a licitante, respeitado o disposto neste edital.
- 10.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, observados os prazos, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.
- 10.3. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá o pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.
- 10.4. Atendendo aos termos da Lei Complementar nº 123/2006, após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada.
- 10.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no sub-item 10.4, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 10.6. O disposto no sub-item 10.4 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

11. DOS RECURSOS:

- 11.1. Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação imediata e motivada da Licitante, em campo específico disponibilizado pelo sistema eletrônico, durante a sessão pública, até o prazo final estabelecido pelo Pregoeiro.
- 11.2. 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.

- 11.3. A apresentação de memorial pela recorrente e de eventuais contrarrazões pelas demais Licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de três dias, contados a partir da data do encerramento da sessão pública, consignado pelo Pregoeiro na respectiva ata.
- 11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, até o prazo final estabelecido pelo Pregoeiro na sessão pública deste pregão eletrônico, implicará a decadência desse direito da Licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.
- 11.5. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 13.1. A impugnação ao Edital poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.
- 13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail issmpmc@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do ISSM.
- 13.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.

14. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

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

- 14.2. A Administração do ISSM convocará oficialmente a Licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para, no prazo máximo de cinco dias úteis, prorrogáveis por mais cinco a pedido da parte, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, assinar o termo contratual e/ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no artigo 7ª da Lei Federal nº 10.520/02.
- 14.3. Será formalizado Contrato, com vigência de 12 (doze) meses, estabelecendo em suas cláusulas as condições necessárias para a prestação do serviço apresentado neste Termo de Referência, bem como os direitos e obrigações das partes, de acordo com os normativos vigentes.
- 14.4. Este edital e seus anexos, a proposta vencedora e demais documentos que a acompanham farão parte do contrato, independentemente de sua transcrição.

15. DO PAGAMENTO:

- 15.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, para atestação e posterior liquidação e pagamento da despesa, no prazo máximo de vinte dias, contados do recebimento definitivo do serviço.
- 15.2. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida ao contratado para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo.
- 15.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária.
- 15.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

- 16.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas nos itens 4 e 5 do Termo de Referência, que integra este edital.

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

- 17.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação.
- 17.2. A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- 17.3. A adjudicatária CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

- Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
 - A recusa em assinar o Contrato acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, além da aplicação da penalidade prevista na Lei Federal nº 8.666/93;
 - O atraso que exceder ao prazo fixado para a execução dos serviços, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.
- 17.4. Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor mensal, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do ISSM.
- 17.5. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:
- Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
 - Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
 - Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
 - Não-manutenção da proposta escrita ou lance, após a adjudicação;
 - Comportamento inidôneo;
 - Cometimento de fraude fiscal;
 - Fraudar a execução do Contrato, ou documento oriundo desta.
- 17.6. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, o ISSM considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.7. As penalidades serão registradas no cadastro da Contratada, quando for o caso.
- 17.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos previstos no orçamento do ISSM, para o corrente exercício:

Órgão: 08 – Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 0826 – Instituto de Segurança dos Servidores Municipais

Projeto/Atividade: 2008 – Manutenção Serviços Técnicos e Administrativos ISSM

Natureza da Despesa: 339035 – Serviços de Consultoria

Fonte: 0203000 – Contribuição do Instituto de Previdência Social

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 19.1. Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação.
- 19.2. A licitação poderá ser revogada, em face de razões de interesse público, ou anulada por ilegalidade ou remarcação de acordo com a conveniência do ISSM.
- 19.3. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis
- 19.4. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 19.6. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.
- 19.7. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do ISSM, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos que vierem para autenticação por servidor do ISSM deverão estar acompanhadas de seus originais para averiguação de sua autenticidade, não sendo admitido cópia autenticada por tabelião, como original.
- 19.8. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.
- 19.9. São anexos deste edital:
ANEXO I – Termo de Referência / Acordo de Nível de Serviço;
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
ANEXO III – Dados para Assinatura do Contrato;
ANEXO IV – Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;
ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
ANEXO VI – Declaração Cumprimento Disposto artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88;
ANEXO VII – Declaração de Atendimento ao art 9º. Inciso III, da Lei 8.666/93;
ANEXO VII – Declaração de Idoneidade;
ANEXO IX – Minuta do Contrato.



19.10. Fica designado o foro da Cidade de Camaçari, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Camaçari, 18 de Outubro de 2019.

RAFAEL DOS SANTOS FERREIRA
Pregoeiro Oficial
Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em atuária para prestação de serviços contínuos de **consultoria e avaliação atuarial** ao **Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM**, do município de Camaçari, Bahia.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência são de caráter obrigatório para os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) para atendimento às exigências contidas na legislação vigente.
- 2.2. Os demonstrativos resultantes dos estudos atuariais são indispensáveis para a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) do município, emitido pela Secretaria de Previdência Social.
- 2.3. Conforme a Lei Municipal nº 997/2019, o Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM de Camaçari tem como atribuição principal captar e capitalizar os recursos necessários à garantia de pagamento dos benefícios previdenciários atuais e futuros dos segurados e dependentes. Portanto, fundamental uma avaliação segura do RPPS que permita adotar medidas adequadas ao equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto.
- 2.4. A avaliação atuarial através da prestação de serviços por empresa especializada se faz necessária já que o quadro de servidores do Instituto, definido em Lei Municipal nº 1582/2019, não contempla um profissional habilitado para desempenhar a função de atuário.
- 2.5. Foi assinado pelo representante legal do ente e representante legal da unidade gestora do ISSM, o Termo de Adesão ao Pró-Gestão. Ao aderir 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, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, está alterada pela Portaria SPREV nº 15, de 30 de abril de 2019, manifestam ciência e concordância em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa e comprometendo-se a adotar as providências necessárias para sua implantação, visando à obtenção da certificação institucional do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Dentre as providências necessárias, constam relatório de gestão atuarial, avaliação atuarial, acompanhamento atuarial, treinamento de conhecimentos atuariais, dentre outros.
- 2.6. Os serviços ora especificados compreendem, também, a definição de metas e cenários, a realização de simulações e a determinação de índices, os quais devem ser seguidos e que serão indispensáveis para se obter o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto.
- 2.7. Com a Portaria nº 464/2018 do Ministério da Fazenda, publicada em novembro de 2018, práticas atuariais de importância para o equilíbrio atuarial e financeiro passam a ser obrigatoriedade dos RPPS. Essa portaria dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações atuariais dos regimes próprios de previdência social - RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e estabelece parâmetros para a definição do plano de custeio e o equacionamento do déficit atuarial. Portanto, mostra-se fundamental a total aderência do ISSM a essa portaria.

- 2.8. Cenário atual de leis e resoluções sobre reforma e responsabilidade previdenciária, mostra-se cada vez mais fundamental a realização de projeções e alterações na avaliação atuarial considerando novos cenários para suporte a reformas legislativas e obter o equilíbrio financeiro e atuarial fundamental para garantir a finalidade do Instituto.
- 2.9. Considerando a importância do serviço prestado para sustentabilidade do Instituto, necessária comprovação, na habilitação, da qualificação técnica do profissional, e da qualificação técnica da licitante com experiência em RPPS com características similares.
- 2.10. Atualmente o ISSM tem, aproximadamente, 8.000 (oito mil) segurados (ativos, aposentados e pensionistas). Visando buscar a máxima qualidade nos serviços, é fundamental que a empresa contratada possua comprovada experiência na prestação dos serviços requeridos e que possua em seus quadros profissionais capacitados, habilitados e com a necessária experiência profissional.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto da contratação contemplará:

- 3.1. Diagnóstico da situação estatístico-atuarial-financeira do ISSM, em conformidade com a sua atual configuração e proposta contendo soluções para equacionar os eventuais desequilíbrios verificados, de forma a possibilitar sustentabilidade de longo prazo.
- 3.2. Avaliação Atuarial em conformidade com as disposições legais que regem os Regimes Próprios de Previdência Social, a exemplo da Portaria nº 464/2018 do Ministério da Fazenda (MF). Deverá ser realizada, no mínimo, uma avaliação para cada ano de vigência do contrato. Independentemente do prazo de envio do DRAA, deverão ser adotadas as providências para a realização da avaliação com data focal em 31 de dezembro de cada exercício e para o atendimento às demais obrigações estabelecidas em disposições legais.
 - 3.2.1. O banco de dados especificamente utilizado pelo atuário na avaliação atuarial do RPPS, incluindo os ajustes estatísticos efetuados nessa base para as projeções atuariais pertinentes, deverá ser reencaminhado por aquele profissional ao ISSM.
 - 3.2.2. Os arquivos contendo a base de dados cadastral utilizada na avaliação atuarial do RPPS deverão ser encaminhados à Secretaria de Previdência conforme a estrutura e os elementos mínimos do modelo aprovado em instrução normativa SPREV/MF nº1 de 21 de dezembro de 2018 ou em posterior que vier a ser publicada.
 - 3.2.3. Disponibilizar o estudo do cálculo atuarial, também, em planilhas Excel.
- 3.3. Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA), a ser enviado até 31 de março do exercício subsequente à Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda conforme modelo eletrônico disponível no site da Secretaria, na forma da Portaria MPS nº 403/2008.
- 3.4. Avaliação do passivo atuarial no Balanço Patrimonial, na qual deverá ser realizado o cálculo da duração do passivo quando da elaboração dos fluxos atuariais a que se refere o art. 10 da Portaria MF nº 464, de 2018, que incorporarão o Demonstrativo de Duração do Passivo, que trata a referida portaria. O Demonstrativo de Duração do Passivo, parte

- integrante dos fluxos atuariais, deverá observar a estrutura e os elementos mínimos do modelo aprovado por instrução normativa editada pela Secretaria de Previdência.
- 3.5. Apresentação de proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos das Reservas, quando estas não mais representarem a realidade existente no Sistema de Previdência, bem como atualização mensal das reservas matemáticas, caso existentes.
 - 3.6. Fluxo financeiro do Fundo de Previdência, anexo aos quadros com a evolução provável:
 - 3.6.1. Dos atuais aposentados;
 - 3.6.2. Dos atuais pensionistas;
 - 3.6.3. Das aposentadorias iminentes;
 - 3.6.4. Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez;
 - 3.6.5. Dos novos pensionistas;
 - 3.6.6. Das receitas de contribuições;
 - 3.6.7. Das receitas oriundas dos rendimentos do patrimônio;
 - 3.6.8. Das despesas com pagamento de benefícios;
 - 3.6.9. Das despesas administrativas; e
 - 3.6.10. Das reservas técnicas ou do fundo de previdência.
 - 3.7. Nota Técnica Atuarial e demais documentos periódicos pertinentes aos aspectos atuariais do RPPS, exigidos pelos órgãos normatizadores, contemplando, inclusive, a confecção de demonstrativos obrigatórios introduzidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00), pela Lei Federal n.º 9.717/98 e suas modificações e pelas Portaria MPS n.º 403/2008, Portaria MF n.º 464/2018 e suas modificações, compreendendo, e outras regulamentações que por ventura manifestarem sobre o tema.
 - 3.8. Revisão da Nota Técnica Atuarial visando à aderência à legislação, premissas atuariais e financeiras e cálculos vigentes.
 - 3.9. Demonstrativo das Projeções Atuariais Previdenciárias, para os próximos 35 anos, com finalidade de atender o Art. 53 §1, Inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - 3.10. Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS, conforme o art. 4º, §2º, IV, da Lei Complementar Federal n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que deverá fazer parte do Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a ser remetida à Câmara de Vereadores.
 - 3.11. Relatório de Análise das Hipóteses, no mínimo com o exigido com a Portaria n.º 464/2018 do MF, e outras regulamentações que porventura manifestarem sobre o tema.
 - 3.12. Avaliação e indicação das tábuas biométricas referenciais para projeção dos aspectos biométricos dos segurados e de seus dependentes da forma mais adequada à massa existente.
 - 3.13. Fluxos atuariais exigidos pela Secretaria de Previdência e pelo Tribunal de Contas do Município, demonstrando solvência e liquidez do plano atuarial.
 - 3.14. Envio, em atendimento ao previsto no parágrafo único do art. 9º da Lei n.º 9.717, de 1998, os seguintes documentos e informações atuariais relativos ao RPPS, observados a estrutura e os elementos mínimos aprovados por instruções normativas da Secretaria de Previdência ou constantes do CADPREV: I - Nota Técnica Atuarial (NTA); II - Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA); III - Fluxos atuariais; IV - Base cadastral utilizada na avaliação atuarial; V - Relatório da Avaliação

- Atuarial; VI - Demonstrativo de Duração do Passivo; VII - Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio; e VIII - Relatório de Análise das Hipóteses.
- 3.15. Os documentos técnicos já citados devem ter aderência com a legislação vigente, em especial a Portaria MF nº 464/2018, instruções normativas SPREV/MF nº 01 a 10 de 21 de dezembro de 2018, instrução normativa SPREV/MF nº 50 de 28 de dezembro de 2018, instrução normativa SPREV/MF nº 17 de maio de 2019, instrução normativa SPREV/ME nº 01 de 23 de agosto de 2019, e outras regulamentações que por ventura manifestarem sobre o tema.
 - 3.16. Elaboração de outros documentos técnicos de natureza atuarial que venham a ser exigidos pela legislação.
 - 3.17. Emissão de pareceres e apresentação de demonstrativos, notas técnicas e outras exigências legais sobre o desempenho financeiro e atuarial do RPPS, para fins de auditoria externa e interna e de órgãos governamentais.
 - 3.18. Acompanhamento, análise e determinação das implicações decorrentes de alterações na legislação pertinente e que tenham influências nos preceitos atuariais.
 - 3.19. Orientação no tocante à aplicação e à revisão dos dispositivos legais do Plano de Benefícios Previdenciários, bem como das normas de legislação estadual e federal a ele vinculadas.
 - 3.20. Pesquisa, avaliação e proposição de ações de equacionamento de eventuais déficits atuariais ou insuficiências financeiras de natureza previdenciária.
 - 3.21. Realização de até 03 (três) reuniões de trabalho, durante a vigência do contrato, com dirigentes e técnicos do ISSM, na cidade sede deste Instituto, cujas despesas já deverão estar inclusas nas remunerações mensais, bem como, prestação de assessoramento nas reuniões técnicas com representantes da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, do Governo Municipal, Tribunal de Contas, entre outros.
 - 3.22. Apresentação dos trabalhos, em até 03 (três) reuniões durante vigência do contrato, quando solicitado, ao Conselho Administrativo e Previdenciário e ao Conselho Fiscal, para conforme previsto na portaria nº 464 do Ministério da Fazenda, fornecer aos dirigentes e membros dos conselhos deliberativo e fiscal do RPPS e aos gestores e representantes legais dos entes federativos informações que possibilitem o contínuo acompanhamento da solvência e liquidez do plano de benefícios.
 - 3.23. Treinamento e orientação aos servidores, dirigentes e conselheiros na área Técnica-Atuarial. Sendo que o primeiro treinamento deverá ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato. Deverá ser realizado 01 (um) treinamento no ano, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, na cidade sede deste Instituto, cujas despesas já deverão estar inclusas nas remunerações mensais, e deverá ser emitido certificado do treinamento para cada participante;
 - 3.24. Realização de avaliações atuariais extraordinárias e/ou pareceres técnicos, demonstrações atuariais, provisões matemáticas mensais, conforme solicitação do ISSM, para possíveis novos cenários (decorrentes de reformas constitucionais, legais, administrativas ou ainda em razão de reajuste salariais, revisões ou criação de novo PCCV) visando o embasamento de processos individuais, coletivos ou por categorias que acarretem modificação/majoração no quadro de pessoal. Neste caso, o prazo de entrega máximo será de 30 (trinta) dias após a solicitação formal enviada pelo ISSM.

- 3.25. Envio do demonstrativo das provisões matemáticas devidamente assinado.
- 3.26. Assistência atuarial durante a vigência do contrato, dirimindo dúvidas pertinentes à área atuarial, com prazo máximo de resposta em até 05 (cinco) dias.
- 3.27. Acompanhamento e análise da tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no RPPS.
- 3.28. Emissão de relatório opinando sobre a qualidade dos dados cadastrais, sugerindo aprimoramentos e atualizações necessárias, no sentido de obter dados estatísticos mais próximos da realidade do Regime Próprio de Previdência, os quais são fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;
- 3.29. Elaboração de parecer atuarial sobre as aplicações financeiras em fundo de investimento de longo prazo, que possuam prazo determinado para desinvestimento, a fim de compatibilizar as obrigações presentes e futuras do regime, em atendimento ao § 4º do Art. 3º da Portaria MPS/GM nº 519/2011, alterada pela Portaria MPS nº 440/2013.
- 3.30. Elaboração de parecer quanto ao aporte ao RPPS de bens, direitos e demais ativos para amortização do déficit atuarial, e, parecer sobre a alienação de imóveis e retorno dos investimentos em imóveis que porventura o instituto tenha pretensão de realizar, frente às necessidades de recursos para pagamento futuro dos benefícios com aposentadorias e pensões.
- 3.31. Elaboração de relatório de gestão atuarial atendendo às exigências do programa de Certificação Institucional de Modernização da Gestão dos regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão, nos níveis I, II, III e IV. Sendo os relatórios atualmente previstos:
 - 3.31.1. Acompanhamento mensal da Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.
 - 3.31.2. Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.
 - 3.31.3. Estudo Técnico de aderência, especificado no item 3.36.
 - 3.31.4. Plano de Trabalho Atuarial Anual, especificado no item 3.37.
- 3.32. Elaboração de Estudo Técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios do RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Administrativo e Previdenciário e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial.
 - 3.32.1. "O estudo técnico de aderência deverá observar, no mínimo, o conteúdo exigido para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, nos termos da Resolução CGPC nº 18/2006 e da Instrução Normativa PREVIC nº 07/2013. O estudo técnico terá validade máxima de 3 (três) anos, excetuando-se a seção referente à taxa de juros e crescimento salarial, cuja validade máxima será de 1 (um) ano. Deverá conter a data de realização do estudo, data do cadastro, análise e validação da consistência dos dados cadastrais, descrição e justificativa da metodologia e demais informações utilizadas nos testes de

- aderência e adequação, parecer conclusivo do atuário acerca do conjunto de hipóteses mais adequado e aderente ao plano de benefícios e atestado de validação, expedido pelo gestor de recursos do RPPS, relativo às informações de investimento utilizadas no estudo técnico." (Pró-Gestão, 2019, pg. 29).
- 3.32.2. O estudo completo deverá ser elaborado após a contratação, devendo ser entregue o relatório final no prazo de 60 (sessenta) dias após a autorização de fornecimento.
- 3.32.3. A atualização do estudo poderá ser solicitada semestralmente pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
- 3.32.4. O estudo deverá observar, no mínimo, o conteúdo exigido para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, nos termos da Resolução CGPC nº 18/2006 e da instrução Normativa PREVIC nº 07/2013.
- 3.33. Elaboração de minuta de Plano de Trabalho Atuarial Anual a ser submetida para aprovação do ISSM.
- 3.33.1. O Plano de Trabalho Atuarial é o documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos. Inclui a obtenção e crítica da base de dados, proposição e aprovação das hipóteses atuariais, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares e a aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelos órgãos colegiados. Objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo no início de cada exercício. (Pró-Gestão, 2019, pg. 29).
- 3.33.2. Deve ser implantado 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. (Portaria nº 464, de 19 de novembro de 2018).
- 3.34. Apresentação de sugestão de plano de trabalho dos serviços especificados nesse termo de referência, para o período de vigência do contrato, com sugestão de cronograma dos serviços a serem executados mensalmente. Devendo ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. A CONTRATANTE terá prazo de no máximo 05 (cinco dias) para responder com sugestão de alterações. Alterações podem ser solicitadas pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. A CONTRATADA deverá executar as atividades necessárias à realização dos objetivos deste Termo de Referência, nas condições e prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado, responsabilizando-se pelo pessoal técnico especializado, permanente, necessário a execução do Contrato.

- 4.2. Informar ao ISSM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.
- 4.3. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo ISSM.
- 4.4. Os pareceres deverão ser assinados por atuário, que será indicado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato para atuar como responsável técnico, o qual deverá ter comprovada formação na área, devendo ser o mesmo sócio ou empregado da CONTRATADA, condição que deverá ser comprovada na mesma ocasião;
- 4.5. Os relatórios deverão estar disponibilizados em sistema / plataforma eletrônica / site, em rede mundial de computadores, OU também poderão ser entregues em meios físicos (impressos) e magnéticos (CD's, DVD's, ou arquivos digitais), para fins de backup.
- 4.6. Todas as informações prestadas pelo ISSM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do ISSM.
- 4.7. A CONTRATADA deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao ISSM.
- 4.8. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao responsável pela fiscalização do Contrato, contendo a descrição detalhada do serviço prestado, o valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato ou instrumento equivalente, acompanhada das certidões de relatório das atividades desempenhadas durante o mês.
- 4.9. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato, respondendo por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.
- 4.10. Informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do responsável técnico designado para atuar junto ao ISSM, sendo de sua atribuição receber as Autorizações de Fornecimento e adotar as providências necessárias, bem como, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados, comunicando ao representante do ISSM qualquer anormalidade constatada.
- 4.11. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao ISSM qualquer alteração em seu Contrato Social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando ao fiscal do contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente.
- 4.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida.
- 4.13. A CONTRATADA não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada por servidor devidamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 4.14. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao ISSM ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, bem como de seu empregado, preposto

ou subordinado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo ISSM.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1. Verificar o cumprimento do Plano de Trabalho da CONTRATADA e solicitar os serviços eventuais, já previstos entre os serviços especificados, através de Autorização de Fornecimento.
- 5.2. Durante a execução do contrato, os dados e relatórios solicitados conforme as especificações dos serviços do item 3 serão recebidos provisoriamente para conferência das informações, e, definitivamente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, podendo ser rejeitado quando não estiver de acordo com as especificações trazidas no Contrato, apontando por escrito, neste caso, todas as irregularidades verificadas.
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como, comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 5.4. Exercer ampla fiscalização do objeto contratado, através de servidor especialmente designado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal e Código de Defesa do Consumidor.
- 5.5. Designar mediante portaria Gestor e Fiscal de Contrato após a formalização do contrato.
- 5.6. O servidor designado, deverá encaminhar as Autorizações de Fornecimento, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas previstas no Contrato e na Portaria a qual for designado.;
- 5.7. O servidor designado como fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.
- 5.8. Designar equipe técnica responsável para fornecer os dados, apoiar e acompanhar a realização dos trabalhos.
- 5.9. Fornecer todas as informações e dados necessários à realização do cálculo atuarial, obedecendo ao layout previamente estabelecido pela CONTRATADA.
- 5.10. Fornecer as informações e dados necessários à realização de projeções, demonstrativos e pareceres solicitados à CONTRATADA.
- 5.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a efetiva prestação do serviço, recebimento e validação da Nota Fiscal, conforme previsto neste Termo.
- 5.12. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.
- 5.13. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal.

5.14. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. A experiência do licitante tem como objetivo medir sua qualificação técnico profissional por meio da execução de objeto (s) de características e complexidade similares às do Termo de Referência, assim considerados os trabalhos contínuos de atuária realizados em Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS e/ou Previdência Complementar;
- 6.2. A comprovação da experiência do licitante deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da empresa fornecido por Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com no mínimo 8.000 (oito mil) segurados (ativos, aposentados e pensionistas), relativo à execução de serviços contínuos de atuária, realizados de forma satisfatória, contendo a seguinte informação relacionada à época da prestação do serviço:
 - 6.2.1. Identificação e assinatura reconhecida em cartório do signatário, apresentada em papel timbrado do RPPS, com o endereço e o telefone do mesmo;
 - 6.2.2. Menção quanto à massa de segurados ativos e à massa de segurados inativos e pensionistas atendidas pelo RPPS;
 - 6.2.3. Período da prestação dos serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.
 - 6.2.4. Carga horária de treinamento realizado, para comprovar experiência na execução do serviço especificado no item 3.26.
 - 6.2.5. Nível atual certificado pelo Pró-gestão, para comprovar experiência na execução dos serviços especificados nos itens nº 3.31, 3.32 e 3.33;
- 6.3. A comprovação da experiência dos profissionais objetiva medir, mediante avaliação quantitativa, a qualificação da equipe técnica de consultoria para execução do objeto do referido Edital;
- 6.4. Para a comprovação de qualificação técnica do profissional o licitante deverá indicar na equipe que será alocada na execução do objeto do Edital:
 - 6.4.1. Pelo menos 1 profissional com formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com registro profissional, apresentando para tanto, comprovação de regularidade do registro profissional junto ao IBA e diploma de formação acadêmica ou fotocópia autenticada deste, assim como a comprovação do vínculo do mesmo à licitante, admitindo-se ser ele sócio ou empregado desta.
- 6.5. Na habilitação deverão estar informados, individualmente, os nomes dos profissionais envolvidos com consultoria atuarial, conforme documentação comprobatória.
- 6.6. Para comprovação da equipe técnica, os licitantes poderão se valer dos profissionais de seu quadro permanente. A comprovação do vínculo existente entre a licitante e os profissionais citados nos itens acima, poderá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho e, se sócios da empresa, através do Contrato Social;
- 6.7. Admitem-se, durante a execução dos serviços, a substituição do profissional apresentado na licitação por outro profissional de experiência equivalente ou superior mediante prévia e expressa autorização do **ISSM** por escrito, sob pena de incorrer na inexecução do contrato e demais cominações contratuais;

- 6.8. Os documentos deverão conter todos os dados necessários à perfeita caracterização dos requisitos, sob pena de não serem considerados, e deverão ser apresentados devidamente numerados e rubricados em todas as suas folhas pelo representante da licitante.
- 6.9. As certidões deverão estar com a data de validade em vigor e, não havendo data de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias da data de apresentação do mesmo, exceto para atestados ou declarações de capacidade técnica.

7. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

- 7.1. Será formalizado Contrato, com vigência de 12 (doze) meses, estabelecendo em suas cláusulas as condições necessárias para a prestação do serviço apresentado neste Termo de Referência, bem como os direitos e obrigações das partes, de acordo com os normativos vigentes;
- 7.2. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei n.º 8.666/93;
- 7.3. Em ocorrendo a prorrogação do Contrato, o mesmo será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, acumulado no período de 12 meses.

8. PREÇO

- 8.1. Deverá ser informado o valor estimado mensal (em reais), e o valor anual (em reais).
- 8.2. No preço proposto já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 8.3. O valor mensal poderá ter descontos oriundos das sanções aplicadas a depender da proporção da gravidade da infração.
- 8.4. A despesa decorrente deste processo correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

2008 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS
33903500 0203000 – Serviços de Consultoria

- 4.1. O **Valor Total Estimado** é de R\$ 83.620,00 (oitenta e três mil e seiscentos e vinte reais), correspondendo a 12 (doze) parcelas de R\$ 6.968,33 (seis mil novecentos e sessenta e oito reais e sessenta e trinta e três centavos).
- 4.2. O valor total estimado apresentado no item 4.1, resultou da pesquisa de mercado realizada através de consulta às empresas que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência, considerando para o cálculo do Valor Total a média dos orçamentos apresentados ao ISSM, conforme documentos e planilha anexa ao processo. Dos 07 (sete) orçamentos solicitados, foram recebidos 05 (cinco) orçamentos.

**TERMO DE REFERÊNCIA
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Considerando que os serviços objeto do presente Termo de Referência são de caráter obrigatório para os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) para atendimento às exigências contidas na legislação vigente, e, além disso, fundamental uma Gestão Atuarial segura do RPPS que permita adotar medidas adequadas ao equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto, submete-se a consultoria e avaliação atuarial ao Acordo de Nível de Serviço (ANS).
- 1.2. Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 1.3. As situações abrangidas pelo ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de medição da qualidade do serviço durante a execução contratual sempre que nova metodologia se mostrar mais eficiente e não houver prejuízos para a CONTRATADA. As alterações realizadas serão comunicadas com antecedência de 30 dias da vigência de nova metodologia de avaliação.

2. METODOLOGIA

- 2.1. O Fiscal do Contrato realizará a medição da qualidade dos serviços objeto dos contratos sob sua responsabilidade.
- 2.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita pelo Fiscal do Contrato, e seu resultado insatisfatório poderá ensejar em infração, conforme especificado no item 4, e poderá acarretar em sanções que alterem o valor a ser pago da fatura.
- 2.3. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.4. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá ser por escrito, via e-mail, fax, correio, ou outro qualquer instrumento, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.5. A notificação deverá relatar a ocorrência, seu tipo e nível, grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da ocorrência.
- 2.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões também por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) horas, junto ao Fiscal do Contrato.
- 2.7. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação do serviço.
- 2.8. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

- 2.9. O Gestor do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
- 2.10. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. MEDIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 3.1. A medição da qualidade dos serviços prestados será realizada tendo como critérios:
- 3.1.1. O **prazo de entrega**: entende-se como prazo de entrega o definido em leis ou instruções normativas, os prazos já definidos no termo de referência, os definidos no plano de trabalho dos serviços da consultoria, e os definidos na autorização de fornecimento do serviço.
- 3.1.2. O **prazo de entrega após avaliação do Fiscal do Contrato**: define-se como 05 (cinco) dias o prazo da CONTRATANTE verificar o serviço realizado sugerindo alterações, e, define-se como 05 (cinco) dias o prazo máximo de finalização do serviço após a verificação e/ou validação do Fiscal do Contrato.
- 3.1.3. A **conformidade do serviço**: entende-se como conformidade o atendimento do serviço conforme especificações acordadas previamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 3.1.4. A **legalidade da execução**: refere-se ao atendimento de padrões definidos em leis e/ou instruções normativas existentes.
- 3.1.5. A **qualidade**: entende-se como a clareza, objetividade, estrutura e apresentação do serviço.
- 3.2. O formulário de avaliação da qualidade dos serviços deverá ter planilha dos serviços realizados com sua respectiva avaliação.
- 3.3. Se o não cumprimento de aspectos legais for percebido apenas após notificação de órgãos fiscalizadores, a avaliação poderá ser alterada e o desconto referente a infração deverá ser realizado no mês da fatura que a CONTRATADA foi notificada pela CONTRATANTE.
- 3.4. A medição da qualidade do serviço terá as seguintes pontuações para os critérios avaliados:

Crítérios de avaliação	Não atende com recorrência	Não atende	Atendido após notificação	Atende	Supera
Prazo de entrega	-2	-1	0,5	1	2,5
Prazo de entrega após avaliação do Fiscal do Contrato	-2	-1	0,5	1	2
Conformidade do serviço	-2	-1	0,5	1	2
Legalidade	-2	-1	0,5	1	1
Qualidade	-2	-1	0,5	1	2,5

- 3.5. Trimestralmente a CONTRATANTE consolidará as medições da qualidade dos serviços na avaliação do fornecedor, que será a média das avaliações realizadas. A avaliação do fornecedor será enviada para conhecimento da CONTRATADA e contará no o ranking de avaliação dos fornecedores do ISSM.

4. AVALIAÇÃO DAS INFRAÇÕES

- 4.1. A título de ANS, as sanções serão aplicadas a depender da proporção da gravidade da infração.
- 4.2. Considera-se **infração de gravidade altíssima** a não entrega de serviços que sejam obrigações legais do ISSM. Ou que ocasionem prejuízo ao erário público.
- 4.3. Considera-se **infração de gravidade alta** aquela que descumpra os prazos estabelecidos em leis e regulamentos, e que, portanto, ocasionem o não cumprimento pelo ISSM de obrigações legais dentro do prazo. E, infrações que ocasionem notificação/autuação recebida pelo ISSM de órgãos fiscalizadores por não cumprimento dos aspectos legais definidos em leis e/ou instruções normativas.
- 4.4. Considera-se **infração de gravidade média** aquela de descumprimento de demais prazos já definidos no Termo de Referência, e que não foram entregues no prazo por responsabilidade da CONTRATADA. Ainda considerado de gravidade média, os serviços devolvidos com necessidade de alteração no conteúdo do documento maior que 50% da especificação, ou seja, serviços entregues sem conformidade com o solicitado e/ou normativas existentes.
- 4.5. Considera-se **infração de gravidade baixa** serviços com descumprimento do cronograma do plano de trabalho dos serviços da CONTRATADA, que tenham atraso superior a 05 dias, sem comunicação e justificativa prévia. Ainda considerado de gravidade baixa, os serviços devolvidos com necessidade de alteração no conteúdo do documento maior que 10% e menor que 50% da especificação, ou seja, serviços entregues sem conformidade com o solicitado e/ou normativas existentes.
- 4.6. Considera-se **infração de gravidade baixíssima** os serviços que não se enquadrem nos itens anteriores e que tenham seu atraso justificado com 48h antes do prazo de entrega, e que no novo prazo estabelecido, com a concordância do ISSM, o serviço tenha sido entregue em conformidade com o solicitado e/ou normativas existentes. Considerado também erros na emissão da nota fiscal que não impactem em prejuízo financeiro e que tenham sido refeitas conforme solicitação da CONTRATADA.
- 4.7. Não se enquadra em infração, serviços que tiveram que ser refeitos por alteração ou determinação de novas premissas/cenários mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 4.8. Aplica-se para as infrações descritas, as seguintes sanções que serão aplicadas em proporção diferente a depender a recorrência.

Gravidade	Apenas uma única ocorrência	Com recorrência de até 03 vezes	Com recorrência superior a 03 vezes
Altíssima	Rescisão do Contrato	Rescisão do Contrato	Rescisão do Contrato
Alta	40% da fatura	Rescisão do Contrato	Rescisão do Contrato
Média	15% da fatura	30% da fatura	Rescisão do Contrato
Baixa	Advertência	10%	15%
Baixíssima	Advertência	05%	10%

- 4.9. Para infrações que ocasionem prejuízo financeiro ao ISSM ou autuação de órgão fiscalizador, será obrigação da CONTRATADA restituir a CONTRATANTE.

ANEXO II

MODELO - PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

Ao
INSTITUTO DE SEGURIDADE DO SERVIDOR MUNICIPAL - ISSM

OBJETO: Contratação de empresa especializada em atuária para prestação de serviços contínuos de **consultoria e avaliação atuarial** ao Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM, de acordo com as condições e especificações discriminadas no Termo de Referência.

Nome do Licitante: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CNPJ nº: _____ Responsável: _____
E-mail: _____ Tel: _____

Valor orçado referente à contratação dos serviços abaixo mencionados, conforme especificações constantes no Termo de Referência:

SERVIÇO	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor total: _____

Valor mensal (12 meses): _____

Declaramos que estão inclusos na prestação dos serviços propostos, todos os custos diretos e indiretos, bem como as despesas referentes a tributos, seguros, materiais, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital, tais como: despesas pessoais dos consultores, transporte, estadia e hospedagem.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de abertura da licitação.

___/___/___

Carimbo e assinatura

ANEXO III

MODELO – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS DA LICITAÇÃO		
Pregão Eletrônico Nº 001/2019	Processo Administrativo Nº 20455.07.12.727/2019	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	FAX:	EMAIL:
BANCO:	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:

Camaçari, _____ de _____ de _____

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro do ISSM
Att: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ por intermédio de seu representante legal, Senhor _____ portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº 001/2019**, promovida pelo Instituto de Seguridade do Servidor Municipal, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital e se compromete a entregar os objetos que lhe forem adjudicados, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Camaçari, _____ de _____ de _____

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao
Pregoeiro do ISSM
Att: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ por intermédio de seu representante legal, Senhor _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Camaçari, _____ de _____ de _____

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

**MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO
XXXIII, DA CF/88**

Ao
Pregoeiro do ISSM
Att: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ por intermédio de seu representante legal, Senhor _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Assinalar com um "X", em caso afirmativo, o campo anterior)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Camaçari, _____ de _____ de _____

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

MODELO - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO O ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93

Ao
Pregoeiro do ISSM
Att: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Instituto de Seguridade do Servidor Municipal - ISSM na Modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2019, do tipo Menor Preço Global que objetiva a contratação de empresa especializada em atuária para prestação de serviços contínuos de **consultoria e avaliação atuarial** ao Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Camaçari, _____ de _____ de _____

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VIII

MODELO - DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Ao
Pregoeiro do ISSM
Att: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Instituto de Seguridade do Servidor Municipal - ISSM na Modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2019, do tipo Menor Preço Global que objetiva a contratação de empresa especializada em atuária para prestação de serviços contínuos de **consultoria e avaliação atuarial** ao Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Camaçari, _____ de _____ de _____

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE SEGURIDADE DO SERVIDOR MUNICIPAL - ISSM E A EMPRESA XXXXXX, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E AVALIAÇÃO ATUARIAL.

Pelo presente instrumento, o **ISSM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DO SERVIDOR MUNICIPAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 34.327.635/0001-10, com sede na Rua Francisco Drumond, S/Nº, Centro Administrativo, Camaçari/BA, neste ato representado pelo Diretor Superintendente o Senhor XXXXXX brasileiro, casado, portador do RG nº XXXX SSP/BA e inscrito no CPF sob o nº XXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, celebra o presente Contrato com a empresa **XXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXX, com sede na XXXX, neste ato representada pelo Sócio, Senhor XXXXXX, portador do RG nº XXXXX SSP/BA e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, para execução dos serviços descrito na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do **Processo Administrativo nº 20455.07.12.727/2019** regendo-se pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e pela Lei Municipal nº 803/2007, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

- a) PREGÃO ELETRÔNICO – ISSM Nº 001/2019
- b) Proposta apresentada pela Contratada em XX/XX/2019

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em atuária para prestação de serviços contínuos de consultoria e avaliação atuarial ao Instituto de Seguridade do Servidor Municipal – ISSM, do município de Camaçari/Bahia.

O presente contrato engloba a execução das seguintes atividades:

1. Diagnóstico da situação estatístico-atuarial-financeira do ISSM, em conformidade com a sua atual configuração e proposta contendo soluções para equacionar os eventuais desequilíbrios verificados, de forma a possibilitar sustentabilidade de longo prazo.
2. Avaliação Atuarial em conformidade com as disposições legais que regem os Regimes Próprios de Previdência Social, a exemplo da Portaria nº 464/2018 do Ministério da Fazenda (MF). Deverá ser realizada, no mínimo, uma avaliação para cada ano de vigência do contrato. Independentemente do prazo de envio do DRAA, deverão ser adotadas as providências para a realização da avaliação com data focal em 31 de dezembro de cada exercício e para o atendimento às demais obrigações estabelecidas em disposições legais.

- a) O banco de dados especificamente utilizado pelo atuário na avaliação atuarial do RPPS, incluindo os ajustes estatísticos efetuados nessa base para as projeções atuariais pertinentes, deverá ser reencaminhado por aquele profissional ao ISSM.
 - b) Os arquivos contendo a base de dados cadastral utilizada na avaliação atuarial do RPPS deverão ser encaminhados à Secretaria de Previdência conforme a estrutura e os elementos mínimos do modelo aprovado em instrução normativa SPREV/MF nº1 de 21 de dezembro de 2018 ou em posterior que vier a ser publicada.
 - c) Disponibilizar o estudo do cálculo atuarial, também, em planilhas Excel.
3. Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA), a ser enviado até 31 de março do exercício subsequente à Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda conforme modelo eletrônico disponível no site da Secretaria, na forma da Portaria MPS nº 403/2008.
 4. Avaliação do passivo atuarial no Balanço Patrimonial, na qual deverá ser realizado o cálculo da duração do passivo quando da elaboração dos fluxos atuariais a que se refere o art. 10 da Portaria MF nº 464, de 2018, que incorporarão o Demonstrativo de Duração do Passivo, que trata a referida portaria. O Demonstrativo de Duração do Passivo, parte integrante dos fluxos atuariais, deverá observar a estrutura e os elementos mínimos do modelo aprovado por instrução normativa editada pela Secretaria de Previdência.
 5. Apresentação de proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos das Reservas, quando estas não mais representarem a realidade existente no Sistema de Previdência, bem como atualização mensal das reservas matemáticas, caso existentes.
 6. Fluxo financeiro do Fundo de Previdência, anexo aos quadros com a evolução provável:
 - a) Dos atuais aposentados;
 - b) Dos atuais pensionistas;
 - c) Das aposentadorias iminentes;
 - d) Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez;
 - e) Dos novos pensionistas;
 - f) Das receitas de contribuições;
 - g) Das receitas oriundas dos rendimentos do patrimônio;
 - h) Das despesas com pagamento de benefícios;
 - i) Das despesas administrativas; e
 - j) Das reservas técnicas ou do fundo de previdência.
 7. Nota Técnica Atuarial e demais documentos periódicos pertinentes aos aspectos atuariais do RPPS, exigidos pelos órgãos normatizadores, contemplando, inclusive, a confecção de demonstrativos obrigatórios introduzidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00), pela Lei Federal n.º 9.717/98 e suas modificações e pelas Portaria MPS nº 403/2008, Portaria MF nº 464/2018 e suas modificações, compreendendo, e outras regulamentações que por ventura manifestarem sobre o tema.
 8. Revisão da Nota Técnica Atuarial visando à aderência à legislação, premissas atuariais e financeiras e cálculos vigentes.

9. Demonstrativo das Projeções Atuariais Previdenciárias, para os próximos 35 anos, com finalidade de atender o Art. 53 §1, Inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal.
10. Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS, conforme o art. 4º, §2º, IV, da Lei Complementar Federal nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que deverá fazer parte do Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a ser remetida à Câmara de Vereadores.
11. Relatório de Análise das Hipóteses, no mínimo com o exigido com a Portaria nº 464/2018 do MF, e outras regulamentações que porventura manifestarem sobre o tema.
12. Avaliação e indicação das tábuas biométricas referenciais para projeção dos aspectos biométricos dos segurados e de seus dependentes da forma mais adequada à massa existente.
13. Fluxos atuariais exigidos pela Secretaria de Previdência e pelo Tribunal de Contas do Município, demonstrando solvência e liquidez do plano atuarial.
14. Envio, em atendimento ao previsto no parágrafo único do art. 9º da Lei nº 9.717, de 1998, os seguintes documentos e informações atuariais relativos ao RPPS, observados a estrutura e os elementos mínimos aprovados por instruções normativas da Secretaria de Previdência ou constantes do CADPREV: I - Nota Técnica Atuarial (NTA); II - Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA); III - Fluxos atuariais; IV - Base cadastral utilizada na avaliação atuarial; V - Relatório da Avaliação Atuarial; VI - Demonstrativo de Duração do Passivo; VII - Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio; e VIII - Relatório de Análise das Hipóteses.
15. Os documentos técnicos já citados devem ter aderência com a legislação vigente, em especial a Portaria MF nº 464/2018, instruções normativas SPREV/MF nº 01 a 10 de 21 de dezembro de 2018, instrução normativa SPREV/MF nº 50 de 28 de dezembro de 2018, instrução normativa SPREV/MF nº 17 de maio de 2019, instrução normativa SPREV/ME nº 01 de 23 de agosto de 2019, e outras regulamentações que por ventura manifestarem sobre o tema.
16. Elaboração de outros documentos técnicos de natureza atuarial que venham a ser exigidos pela legislação.
17. Emissão de pareceres e apresentação de demonstrativos, notas técnicas e outras exigências legais sobre o desempenho financeiro e atuarial do RPPS, para fins de auditoria externa e interna e de órgãos governamentais.
18. Acompanhamento, análise e determinação das implicações decorrentes de alterações na legislação pertinente e que tenham influências nos preceitos atuariais.
19. Orientação no tocante à aplicação e à revisão dos dispositivos legais do Plano de Benefícios Previdenciários, bem como das normas de legislação estadual e federal a ele vinculadas.

20. Pesquisa, avaliação e proposição de ações de equacionamento de eventuais déficits atuariais ou insuficiências financeiras de natureza previdenciária.
21. Realização de até 03 (três) reuniões de trabalho, durante a vigência do contrato, com dirigentes e técnicos do ISSM, na cidade sede deste Instituto, cujas despesas já deverão estar inclusas nas remunerações mensais, bem como, prestação de assessoramento nas reuniões técnicas com representantes da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, do Governo Municipal, Tribunal de Contas, entre outros.
22. Apresentação dos trabalhos, em até 03 (três) reuniões durante vigência do contrato, quando solicitado, ao Conselho Administrativo e Previdenciário e ao Conselho Fiscal, para conforme previsto na portaria nº 464 do Ministério da Fazenda, fornecer aos dirigentes e membros dos conselhos deliberativo e fiscal do RPPS e aos gestores e representantes legais dos entes federativos informações que possibilitem o contínuo acompanhamento da solvência e liquidez do plano de benefícios.
23. Treinamento e orientação aos servidores, dirigentes e conselheiros na área Técnica-Atuarial. Sendo que o primeiro treinamento deverá ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato. Deverá ser realizado 01 (um) treinamento no ano, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, na cidade sede deste Instituto, cujas despesas já deverão estar inclusas nas remunerações mensais, e deverá ser emitido certificado do treinamento para cada participante;
24. Realização de avaliações atuariais extraordinárias e/ou pareceres técnicos, demonstrações atuariais, provisões matemáticas mensais, conforme solicitação do ISSM, para possíveis novos cenários (decorrentes de reformas constitucionais, legais, administrativas ou ainda em razão de reajuste salariais, revisões ou criação de novo PCCV) visando o embasamento de processos individuais, coletivos ou por categorias que acarretem modificação/majoração no quadro de pessoal. Neste caso, o prazo de entrega máximo será de 30 (trinta) dias após a solicitação formal enviada pelo ISSM.
25. Envio do demonstrativo das provisões matemáticas devidamente assinado.
26. Assistência atuarial durante a vigência do contrato, dirimindo dúvidas pertinentes à área atuarial, com prazo máximo de resposta em até 05 (cinco) dias.
27. Acompanhamento e análise da tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no RPPS.
28. Emissão de relatório opinando sobre a qualidade dos dados cadastrais, sugerindo aprimoramentos e atualizações necessárias, no sentido de obter dados estatísticos mais próximos da realidade do Regime Próprio de Previdência, os quais são fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;
29. Elaboração de parecer atuarial sobre as aplicações financeiras em fundo de investimento de longo prazo, que possuam prazo determinado para desinvestimento, a fim de

compatibilizar as obrigações presentes e futuras do regime, em atendimento ao § 4º do Art. 3º da Portaria MPS/GM nº 519/2011, alterada pela Portaria MPS nº 440/2013.

30. Elaboração de parecer quanto ao aporte ao RPPS de bens, direitos e demais ativos para amortização do déficit atuarial, e, parecer sobre a alienação de imóveis e retorno dos investimentos em imóveis que porventura o instituto tenha pretensão de realizar, frente às necessidades de recursos para pagamento futuro dos benefícios com aposentadorias e pensões.
31. Elaboração de relatório de gestão atuarial atendendo às exigências do programa de Certificação Institucional de Modernização da Gestão dos regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão, nos níveis I, II, III e IV. Sendo os relatórios atualmente previstos:
 - a) Acompanhamento mensal da Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.
 - b) Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.
 - c) Estudo Técnico de aderência, especificado no item 3.36.
 - d) Plano de Trabalho Atuarial Anual, especificado no item 3.37.
32. Elaboração de Estudo Técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios do RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Administrativo e Previdenciário e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial.
 - a) "O estudo técnico de aderência deverá observar, no mínimo, o conteúdo exigido para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, nos termos da Resolução CGPC nº 18/2006 e da Instrução Normativa PREVIC nº 07/2013. O estudo técnico terá validade máxima de 3 (três) anos, excetuando-se a seção referente à taxa de juros e crescimento salarial, cuja validade máxima será de 1 (um) ano. Deverá conter a data de realização do estudo, data do cadastro, análise e validação da consistência dos dados cadastrais, descrição e justificativa da metodologia e demais informações utilizadas nos testes de aderência e adequação, parecer conclusivo do atuário acerca do conjunto de hipóteses mais adequado e aderente ao plano de benefícios e atestado de validação, expedido pelo gestor de recursos do RPPS, relativo às informações de investimento utilizadas no estudo técnico." (Pró-Gestão, 2019, pg. 29).
 - b) O estudo completo deverá ser elaborado após a contratação, devendo ser entregue o relatório final no prazo de 60 (sessenta) dias após a autorização de fornecimento.
 - c) A atualização do estudo poderá ser solicitada semestralmente pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
 - d) O estudo deverá observar, no mínimo, o conteúdo exigido para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, nos termos da Resolução CGPC nº 18/2006 e da Instrução Normativa PREVIC nº 07/2013.

33. Elaboração de minuta de Plano de Trabalho Atuarial Anual a ser submetida para aprovação do ISSM.
- a) O Plano de Trabalho Atuarial é o documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos. Inclui a obtenção e crítica da base de dados, proposição e aprovação das hipóteses atuariais, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares e a aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelos órgãos colegiados. Objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo no início de cada exercício. (Pró-Gestão, 2019, pg. 29).
- b) Deve ser implantado 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. (Portaria nº 464, de 19 de novembro de 2018).
34. Apresentação de sugestão de plano de trabalho dos serviços especificados nesse termo de referência, para o período de vigência do contrato, com sugestão de cronograma dos serviços a serem executados mensalmente. Devendo ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. A CONTRATANTE terá prazo de no máximo 05 (cinco dias) para responder com sugestão de alterações. Alterações podem ser solicitadas pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta de dotações orçamentárias de números:

Órgão: 08 – Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 0826 – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais

Projeto/Atividade: 2008 – Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos do ISSM

Natureza da Despesa: 339035 – Serviços de Consultoria

Fonte: 0203000 – Contribuição do Instituto de Previdência Social

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor do presente Contrato é de **R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX)** fixo e irrevogável, inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para execução dos serviços.

O valor total dos serviços será pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ XXX (XXX mil reais) cada.

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93.

As eventuais revisões deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de vinte dias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor do ISSM, cujo crédito será efetuado em nome da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá entregar junto com a Nota Fiscal/Fatura, Certificado de Regularidade para com a Receita Federal, com a Secretaria da Fazenda do Estado, com a Secretaria da Fazenda do Município, com o FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; em dia.

Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA se obrigará a atender as consultas formuladas pelos servidores públicos responsáveis pelos setores da Administração do ISSM, bem como a prestar assessoria e consultoria à CONTRATANTE, principalmente, no que se refere às atividades técnicas e profissionais relacionadas na Cláusula 1ª deste contrato.

Incumbe à CONTRATADA assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas com a necessidade de permanência na cidade, ou mesmo no caso de deslocamento para outras localidades, a fim de atender o interesse da CONTRATANTE.

Os serviços serão executados ordinariamente na sede da CONTRATADA, através da análise dos documentos, contatos telefônicos ou do atendimento pessoal em horário comercial.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Conforme especificado no Termo de Referência, em ocorrendo a prorrogação do Contrato, o mesmo será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, acumulado no período de 12 meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais e regulamentares, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) A CONTRATADA deverá executar as atividades necessárias à realização dos objetivos deste Termo de Referência, nas condições e prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado, responsabilizando-se pelo pessoal técnico especializado, permanente, necessário a execução do Contrato.
- b) Informar ao ISSM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.
- c) Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo ISSM.
- d) Os pareceres deverão ser assinados por atuário, que será indicado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato para atuar como responsável técnico, o qual deverá ter comprovada formação na área, devendo ser o mesmo sócio ou empregado da CONTRATADA, condição que deverá ser comprovada na mesma ocasião;
- e) Os relatórios deverão estar disponibilizados em sistema / plataforma eletrônica / site, em rede mundial de computadores, OU também poderão ser entregues em meios físicos (impressos) e magnéticos (CD's, DVD's, ou arquivos digitais), para fins de backup.
- f) Todas as informações prestadas pelo ISSM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do ISSM.
- g) A CONTRATADA deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao ISSM.
- h) A Nota Fiscal deverá ser entregue ao responsável pela fiscalização do Contrato, contendo a descrição detalhada do serviço prestado, o valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato ou instrumento equivalente, acompanhada das certidões de relatório das atividades desempenhadas durante o mês.
- i) A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato, respondendo por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.
- j) Informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do responsável técnico designado para atuar junto ao ISSM, sendo de sua atribuição receber as Autorizações de Fornecimento e adotar as providências necessárias, bem como, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados, comunicando ao representante do ISSM qualquer anormalidade constatada.
- k) Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao ISSM qualquer alteração em seu Contrato Social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando ao fiscal do contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente.
- l) Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida.

- m) A CONTRATADA não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada por servidor devidamente autorizado pela CONTRATANTE.
- n) Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao ISSM ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, bem como de seu empregado, preposto ou subordinado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo ISSM.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Verificar o cumprimento do Plano de Trabalho da CONTRATADA e solicitar os serviços eventuais, já previstos entre os serviços especificados, através de Autorização de Fornecimento.
- b) Durante a execução do contrato, os dados e relatórios solicitados conforme as especificações dos serviços do item 3 serão recebidos provisoriamente para conferência das informações, e, definitivamente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, podendo ser rejeitado quando não estiver de acordo com as especificações trazidas no Contrato, apontando por escrito, neste caso, todas as irregularidades verificadas.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como, comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- d) Exercer ampla fiscalização do objeto contratado, através de servidor especialmente designado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal e Código de Defesa do Consumidor.
- e) Designar mediante portaria Gestor e Fiscal de Contrato após a formalização do contrato.
- f) O servidor designado, deverá encaminhar as Autorizações de Fornecimento, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas previstas no Contrato e na Portaria a qual for designado.;
- g) O servidor designado como fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.
- h) Designar equipe técnica responsável para fornecer os dados, apoiar e acompanhar a realização dos trabalhos.
- i) Fornecer todas as informações e dados necessários à realização do cálculo atuarial, obedecendo ao layout previamente estabelecido pela CONTRATADA.
- j) Fornecer as informações e dados necessários à realização de projeções, demonstrativos e pareceres solicitados à CONTRATADA.
- k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a efetiva prestação do serviço, recebimento e validação da Nota Fiscal, conforme previsto neste Termo.
- l) Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.

m) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal.

n) Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização.

CLÁUSULA NONA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

Considerando que os serviços são de caráter obrigatório para os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) para atendimento às exigências contidas na legislação vigente, e, além disso, fundamental uma Gestão Atuarial segura do RPPS que permita adotar medidas adequadas ao equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto, submete-se a consultoria e avaliação atuarial ao Acordo de Nível de Serviço (ANS).

Fica ajustado entre as partes o Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme estabelecido no Anexo I do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação;

A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de quarenta e oito horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

A adjudicatária CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

- Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- A recusa em assinar o Contrato acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, além da aplicação da penalidade prevista na Lei Federal nº 8.666/93;
- O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega dos produtos, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do ISSM.

Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- Comportamento inidôneo;
- Cometimento de fraude fiscal;
- Fraudar a execução do Contrato, ou documento oriundo desta.

As multas dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral do ISSM nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de Pregão presencial, desde que haja conveniência para o ISSM;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

A CONTRATADA terá seu contrato cancelado quando:

- a) Descumprir as condições deste contrato;
- b) Recusar-se a receber a Autorização de Fornecimento ou a Nota de Empenho, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUB-CONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub-contratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

Para resolver os casos omissos deste ajuste, deverão ser utilizados dispositivos da legislação aplicável, bem como normas jurídicas adequadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Camaçari, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias de igual teor.

Camaçari, _____ de _____ de _____

**INSTITUTO DE SEGURIDADE DO SERVIDOR
MUNICIPAL
CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRETOR SUPERINTENDENTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA**