

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PARTICIPAÇÃO AMPLA
PROCEDIMENTO NORMAL
VALOR ESTIMATIVO R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG (PREVEXTREMA) CONTEMPLANDO AS ÁREAS PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ALÉM DAQUELAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - TCE-MG, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE MÓDULO GESTÃO ATUARIAL.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: DATA: 17 de junho de 2024 - HORÁRIO: 09h00 horário local
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma <https://ammlicita.org.br> (AMM LICITA)
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
INTERVALO DE LANCES: R\$ 100,00 (cem reais)
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: DATA: 30 de maio de 2024 - HORÁRIO: 09h00 horário local
LIMITE DE IMPUGNAÇÃO: DATA: 12 de junho de 2024 - HORÁRIO: 23h59 horário local
LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: DATA: 17 de junho de 2024 - HORÁRIO: 08h59 horário local
ABERTURA DAS PROPOSTAS: DATA: 17 de junho de 2024 - HORÁRIO: 09h00 horário local
INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: DATA: 17 de junho de 2024 - HORÁRIO: 09h00 horário local

1 PREÂMBULO

O PREVEXTREMA- Instituto de Previdência do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, por meio do Agente de Contratação, nomeado pelo Decreto nº4.486 de 07 de junho de 2023, com endereço à Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 – Bairro Ponte Nova – Extrema – MG. – CEP: 37.640-000, CNPJ/MF 71.196.935/0001-33, isento de inscrição estadual, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 4.441 de março de 2023, Decreto 4486 de 07 de junho de 2023, Deliberação Normativa 001/2023 e Código de Ética do Instituto de Previdência do Município de Extrema – PREVEXTREMA e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- 1.1. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do (a) Agente de Contratação aos licitantes;
- 1.2. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF, salvo quando explicitamente descrito em contrário.



1.3 A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG (PREVEXTREMA) CONTEMPLANDO AS ÁREAS PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ALÉM DAQUELAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - TCE-MG, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE MÓDULO GESTÃO ATUARIAL.** desde que de acordo com as especificações constantes neste edital e em seu Anexo I.

1.4 Para Objeto desta Licitação poderão participar da licitação empresas enquadradas como ME, EPP, EIRELLI, LTDA, S/A em igual condições.

1.5 O objeto licitatório encontra-se discriminado no termo de referência constante no anexo I deste instrumento convocatório.

2 DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG (PREVEXTREMA) CONTEMPLANDO AS ÁREAS PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ALÉM DAQUELAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - TCE-MG, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE MÓDULO GESTÃO ATUARIAL.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 O Valor Estimado da presente licitação, aferido por meio de cotações de mercado, em que foi adotado o critério de menor preço global, sendo este de **R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais).**

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que estejam devidamente credenciadas, no portal eletrônico, <https://ammlicita.org.br> (AMM LICITA), e SICAF.

3.2 Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

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

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.14.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.14.2 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

3.14.3 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.14.4 Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

3.14.5 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.14.6 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.14.7 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da constituição;

3.14.8 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.14.9 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal;

3.14.10 Que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.14.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Descrição do objeto, contendo as informações conforme à especificação do termo de referência.



4.1.2 Valor unitário e total do item em **duas casas decimais**.

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

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

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

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

4.6 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade por igual prazo.

4.7 A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

4.8 Havendo divergência entre o desconto expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá o por extenso.

4.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

5 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA. Estes documentos deverão ser obrigatoriamente anexados na plataforma juntamente com a proposta da forma a seguir informada:

5.1.1 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual com atividades afins ao objeto de licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com atividades afins ao objeto de licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício, com atividades afins ao objeto de licitação.

5.1.2 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ.
- b) Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da



União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.1.3 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar: (Os índices abaixo poderão ser exigidos cumulativamente ou não, devendo a Administração justificar a opção adotada. O percentual dos índices deverá ser fixado de acordo com o segmento de mercado de que trata o objeto da licitação)

B.1 a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

B.1.b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

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

B.1.c) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 0,5% (cinco décimos por cento). Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$$

B.1.1) - A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital - ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e



demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

B.1.2.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

B.1.2.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item B.1 limitar-se-ão ao último exercício.

5.1.4 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.4.1 A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de Atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da prestação dos serviços, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, podendo observar o modelo no ANEXO VI.

- Poderá ser realizada a promoção de diligência pelo (a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio a fim de verificar se os serviços descritos no atestado foram efetivamente prestados pela empresa licitante podendo ser solicitados cópias de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

b) Declaração que possui em sua equipe técnica pelo menos 01(um) Advogado devidamente inscrito na OAB, com especialização, mestrado ou doutorado na área de Direito Público ou Direito Previdenciário, com ênfase em RPPS;

c) Declaração que possui em sua equipe Técnica pelo menos 01 (um) Atuário inscrito no MTE/MIBA.

5.1.5 DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

a) O Licitante deverá apresentar junto com os documentos de habilitação Declaração de Cumprimento de Habilitação – conforme modelo ANEXO III.



5.2 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 5.1 poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do (a) Agente de Contratação, a apresentação de documentos em caráter complementar para:

- a) A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

5.2.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do subitem 5.2 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.”

5.2.2 Os documentos exigidos no subitem 5.2, que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema ou sítio eletrônico onde esteja ocorrendo o certame, quando solicitado pelo (a) Agente de Contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

5.2.3 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail **admlicitacao@extrema.mg.gov.br**, devendo o (a) Agente de Contratação, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados, no sistema ou sítio eletrônico onde esteja ocorrendo o certame.

5.2.4 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 5.2 é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado mais uma vez, por até igual período, motivadamente, pelo (a) Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

5.2.5 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo (a) Agente de Contratação.

5.2.6 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo (a) Agente de Contratação, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

5.2.7 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o (a) Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

5.2.8 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Gerência de Compras e Licitações – Prefeitura de Extrema-MG – situada na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624 – Ponte Nova – Extrema – MG – CEP 37642-210, no prazo estipulado pelo (a) Agente de Contratação.

5.2.9 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.



5.2.10 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o (a) Agente de Contratação deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

5.2.11 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características: a) identidade dos sócios; b) atuação no mesmo ramo de atividades; c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade; d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos. e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos; f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

5.2.12 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o (a) Agente de Contratação registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

5.2.13 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o (a) Agente de Contratação, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração: a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração; b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

5.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos a que se referem ao item 5.1, deverão estar em nome/razão social da licitante, o número do CNPJ/MF e o endereço respectivo, observado que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados tanto em relação à matriz quanto à filial.

5.4 A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade junto à Seguridade Social - CND/uns e junto ao FGTS centralizados junto à matriz desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições, e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

6 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



6.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados no Portal eletrônico (www.ammlcita.org.br) no prazo de 03 (três) dias úteis anterior a data de abertura do certame, no horário das 08:00 às 23:59 horas. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos via e-mail **admlicitacao@extrema.mg.gov.br**, no mesmo prazo e horários acima citados, bem como por via física, protocolados na Gerência de Compras e Licitações sendo dentro do mesmo prazo supracitado, porém no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Os documentos deverão ser apresentados por representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos, que deverá ser comprovado através de documentação (Procuração dentro de vigência atual) que obrigatoriamente deverá acompanhar a impugnação ou pedido de esclarecimento.

6.3 A impugnação ou pedido de esclarecimento será dirigido à autoridade que elaborou o Termo de Referência para análise e julgamento, onde será proferida a decisão da impugnação ou resposta ao questionamento em até 03 (três) dias úteis após seu recebimento e 01 (um) dia útil anterior a abertura do certame.

6.4 A impugnação ou pedido de esclarecimento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

6.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

6.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

7 DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.2 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente à plataforma, <https://ammlcita.org.br> (AMM LICITA).

7.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da plataforma AMM LICITA, pelo telefone: (31) 2125-2400, chat disponível no site <https://ammlcita.org.br> (AMM LICITA).

7.4 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



7.6 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

7.7 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.8 Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.

7.9 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.10 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.10.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.10.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF (Cadastramento Unificado de Fornecedores), de acordo com o seu nível de cadastramento, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.10.4 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

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

7.10.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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



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

7.10.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.10.12 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

7.10.12.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico seguindo orientações conforme item 4 deste edital.

7.10.13 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.10.13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em Primeiro lugar, o (a) Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU:

7.10.13.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.10.13.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por forçado artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

7.10.13.3 Constatada a existência de sanção, o (a) Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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



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

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

7.10.13.5.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo (a) Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.10.13.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

7.10.13.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos, bem como estabelecidos no presente edital.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 DA ABERTURA DA SESSÃO

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

8.1.2 O (a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.1.2.1 Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

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

8.1.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.1.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Agente de Contratação e os licitantes.

8.1.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



8.1.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou valor do lote conforme tipo de julgamento.

8.1.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa:

8.1.8.1 MODO DE DISPUTA ABERTO

Art. 23. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 22, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22.

§ 3º Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§ 4º Após o reinício previsto no § 3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

§ 5º Encerrada a etapa de que trata o § 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22. (IN SEGES/ME 73/2022).

8.1.9 Poderá o (a) Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

8.1.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.1.12 No caso de desconexão com o (a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances

8.1.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.1.14 O critério de julgamento adotado será o conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.1.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



8.1.16 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.1.17 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.1.18 A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.1.19 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.1.20 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.1.22 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

8.1.22.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.1.22.2 Empresas brasileiras;

8.1.22.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.1.22.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.1.23 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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



8.1.24.2 O (a) Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.1.24.3 É facultado ao (a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.25 A empresa deverá arredondar para baixo o preço unitário ofertado, se for o caso, ou seja, as casas decimais excedentes serão simplesmente desprezadas no preço unitário, resultando, conseqüentemente, em novo valor total.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o (a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

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

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

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

9.2.4 O (a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.4.1 É facultado ao (a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.2.4.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo (a) Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



9.2.6 Havendo necessidade, o (a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

9.2.8 Será desclassificada a proposta que:

9.2.8.1 Contiver vícios insanáveis;

9.2.8.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.2.8.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.2.8.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.2.8.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.3 PROVA DE CONCEITO

9.3.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, a sessão será suspensa e o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para avaliação prática (prova de conceito), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo (a) Agente de Contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação;

9.3.2 A Prova de Conceito será realizada de forma presencial ou virtual/remota, em local, dia e horário definidos e publicados com antecedência pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EXTREMA.

9.3.3 A Licitante Proponente será responsável pelos equipamentos e softwares e demais componentes necessários para demonstração do sistema.

9.3.4 Sendo a Prova de Conceito realizada de maneira virtual/remota, o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG não se responsabiliza por eventuais perdas de conexão durante apresentação do Sistema pela Licitante Proponente. Sendo de responsabilidade da mesma garantir conexão confiável e estável para sua apresentação;

9.3.5 A Prova de Conceito será para demonstração da solução ofertada, de modo a observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos descritos no Termo de Referência – Anexo I, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas relacionadas ao SISTEMA WEB DE CÁLCULO ATUARIAL – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

9.3.6 O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão técnica de avaliação e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG, bem como todas as exigências legais;

9.3.7 A Comissão Técnica de Avaliação será formada pelos seguintes servidores:

9.3.7.1 *Arlete Rosiane Olympio*

9.3.7.2 *Ingrid Renata Coelho de Sales Moraes*

9.3.7.3 *Kely Regina Bertolotti*



9.3.8 Durante este processo o Sistema será avaliado no que diz respeito as suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para o módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgar necessárias para correta avaliação;

9.3.9 A prova de conceito terá a duração de até 08 (oito) horas, com intervalo de 01 (uma hora), sendo possível a prorrogação da duração a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro e/ou Comissão de Avaliação.

9.3.10 No final do processo será emitido parecer quanto à aderência do sistema às exigências editalícias, indicando o grau de customização necessário para adaptar as necessidades do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG.

9.3.11 Caso o grau de customização ultrapasse 10%, o mesmo será julgado insuficiente e o sistema será considerado como reprovado do processo de homologação.

9.3.12 As customizações que se fizerem necessárias, serão sem custos adicionais para Administração, sendo prazo máximo para apresentação do resultado dessa 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

9.3.13 As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram dispostas no item 9.3.21 sendo necessário que a licitante avaliado ATENDA NO MÍNIMO 90% dos requisitos trazidos no presente instrumento convocatório.

9.3.14 A ponderação dos requisitos pela Comissão Julgadora será "sim" ou "não". Atribuindo-se "sim" se atendidos ou "não" quando não atendidos.

9.3.15 O resultado da demonstração será divulgado após a finalização da sessão pública em que será realizada a prova de conceito e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda aos requisitos exigidos, a mesma será desclassificada do certame, convocando-se então em ato contínuo a segunda colocada para realização da prova de conceito, possuindo o mesmo prazo para preparação da demonstração (3 dias úteis), e assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas.

9.3.16 Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do (a) Agente de Contratação e análise técnica da comissão de servidores do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG, manifestar-se-á pela sua aprovação, reprovação ou esclarecimentos de dúvidas ou perguntas das funcionalidades que entendeu ou não terem sido atendidas, as quais ocorrerão em até 2 horas contadas a partir da finalização da demonstração. A aprovação ou reprovação da licitante ocorrerá por meio de relatório único assinado pelo (a) Agente de Contratação e por toda a equipe técnica (comissão de servidores), os quais poderão realizar reuniões em particular para tomarem sua decisão.

9.3.17 Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

9.3.18 Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento por meio do relatório único emitido e assinado pelo (a) Agente de Contratação e toda a equipe técnica.

9.3.19 Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.



9.3.20 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

9.3.21 REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS	ATENDE	NÃO ATENDE
DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA INFORMATIZADO		
Funcionalidade de login por usuário e senha		
Funcionalidade de cadastro de usuário e senha por nível de usuário comum, gerente e presidente.		
Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros inclusive (esqueci minha senha).		
Funcionalidade de controle de acesso dos menus por usuários.		
Consulta de Logs de acesso do sistema.		
Consulta de logs de alteração de cadastro.		
Software deverá funcionar com certificado de segurança HTTPS.		
Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em word ou MS Excel ou Adobe Reader.		
Software deverá estar preparado para funcionar web browser e mobile browser de forma responsiva.		
Funcionalidade para parametrização de layout de arquivos a serem importados, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.		
Possibilitar a importação da base de dados formato SPREV, podendo ser importado os servidores ativos, aposentados e pensionistas de forma conjunta ou individual.		
Possuir sistema de verificação de base de dados, gerando um relatório de críticas a serem tratadas pelo PREVEXTREMA		
Funcionalidade que permita a manutenção dos dados cadastrais dos segurados dispensando a necessidade de nova importação de dados.		
Funcionalidade que permita a manutenção de dados cadastrais por uma massa de servidores com a mesma situação.		
Funcionalidade de homologação de base de dados após tratamento de críticas.		
Funcionalidade de consulta de base de dados homologado, podendo filtrar por todos os campos importados do layout SPREV.		
Possuir módulo de cadastro de parâmetros gerais do RPPS, bem como de informações de premissas atuariais, métodos de custeio, regimes financeiros e qualquer outra informação pertinente ao cálculo atuarial.		
Geração de diversos cenários, nos quais seja possível avaliar a sensibilidade da alteração das premissas adotadas.		
Possuir consulta no sistema, onde seja possível comparar os resultados dos diversos cenários simulados e exportar em Word.		
Realização do cálculo atuarial para o Plano Previdenciário, Plano Financeiro e o Plano mantido pelo Tesouro.		
Funcionalidade de cálculo da duração do passivo.		
Recursos de auditoria e rastreabilidade, que emita relatórios via planilha eletrônica, permitindo que todos os cálculos efetivados pelo sistema possam ser conferidos pelo PREVEXTREMA.		
Funcionalidade de execução do cálculo conforme os diversos métodos de custeio previstos pela portaria 464/2018.		
Simulação de entrada de servidor ativo projetando receita estimada,		



despesa estimada por regras antes da EC 103 e pós a EC 103.		
Possibilidade de consultar e exportar a Variação da Reserva Matemática.		
Possibilidade de consultar e exportar a População Estudada.		
Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Ativos.		
Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Ativos por Tipo de Carreira.		
Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência por Idade de Remuneração.		
Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência da Idade de Admissão.		
Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada.		
Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Aposentados.		
Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência Por Idade e Benefício Médio.		
Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Pensionistas.		
Possibilidade de consultar e exportar a Frequência por Idade e Benefício Médio.		
Possibilidade de consultar e exportar o quadro de Premissas.		
Possibilidade de consultar e exportar o Tipo de Benefício e Regime Financeiro utilizado para o custeio.		
Possibilidade de consultar e exportar • Balanço Atuarial.		
Possibilidade de consultar e exportar a Situação das Reservas a Amortizar.		
Possibilidade de consultar e exportar o Custo Normal Mensal.		
Possibilidade de consultar e exportar a Definição das Alíquotas de Contribuições.		
Possibilidade de consultar e exportar o Financiamento Exporencial do Custo Suplementar.		
Possibilidade de consultar e exportar a Variação dos Custos Normais das últimas atualizações atuariais.		
Possibilidade de consultar e exportar a Variação dos Resultados das Últimas Avaliação Atuariais.		
Possibilidade de consultar e exportar a Projeção Atuarial.		
Possibilidade de consultar e exportar o Registros Contábeis Das Provisões Matemáticas		
Possibilidade de consultar e exportar as Projeções Atuariais — Lei De Responsabilidade Fiscal.		
Geração de quadros estatísticos da base de dados da Avaliação Atuarial e análise geral, orientando tomadas de decisão: → População Estudada → Resumo dos Dados dos Servidores Ativos → Resumo dos Dados dos Servidores Ativos por Tipo de Carreira → Distribuição da Frequência por Idade de Remuneração → Distribuição da Frequência da Idade de Admissão → Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada → Resumo dos Dados dos Servidores Aposentados → Distribuição da Frequência Por Idade e Benefício Médio → Resumo dos Dados dos Pensionistas. → Distribuição da Frequência por Idade e Benefício Médio → Financiamento do Custo Suplementar		
Funcionalidade de exportação dos resultados individualizados, contendo fodas as reservas, valor de custo normal e datas estimadas de aposentadoria.		
Funcionalidade de exportação do resultado dos planos de conta geral		



apurado nos diversos cenários calculados.		
Geração de projeção de todos os fluxos atuariais exigidos pela SPREV.		
Geração da projeção de despesas e receitas financeiras.		
FUNÇÕES RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL		
Confecção automatizada do relatório final da avaliação atuarial		
Possuir funcionalidade que permita dar manutenção no relatório final da avaliação atuarial para que este passe a ser o modelo a ser impresso nas avaliações atuariais;		
Consulta da Receita Projetada x Realizada;		
Consulta da Despesa Projetada x Realizada;		
Consulta da ocorrência de eventos geradores de benefícios Projetados x Realizados;		
Tela que possibilite a visualização do impacto atuarial na entrada de 1(um) novo servidor;		
Balanco comparativo entre os diversos cenários simulados e entre resultados com os exercícios anteriores;		
Permite a consulta ao resultado individualizado por participante, exibindo os valores de receitas e despesas por tipo de cobertura do plano de benefícios;		

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o (a) Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o (a) Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.5 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

10.5.1 Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

10.5.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

10.6 Será aberto os arquivos digitais anexados na plataforma que contém os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



10.7 Após anexados na plataforma os arquivos digitais para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.7.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.7.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.8 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.11 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.12 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser atualizada e encaminhada em até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do (a) Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3 Observar o limite de duas casas decimais, conforme disposto no subitem deste Edital.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 Deverá ser utilizado, preferencialmente, o modelo de proposta anexo a este Edital.

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

12 DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sendo dentro do prazo estipulado pelo (a) Agente de Contratação, sob pena de preclusão;

12.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados na Plataforma (www.ammlicita.org.br) no prazo de **03 (três) dias úteis** no horário das 08:00 às 23:59 horas. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos via e-mail admlicitacao@extrema.mg.gov.br, no mesmo prazo e horários acima citado, bem como por via física, protocolados na Gerência de Compras e Licitações sendo dentro do mesmo prazo supracitado, porém no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Estes documentos deverão ser apresentados por representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos, que deverá ser comprovado através de documentação (Procuração dentro de vigência atual) que obrigatoriamente deverá acompanhar o recurso e contrarrazões.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma AMM LICITA, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

15.1 Não será exigida garantia contratual dos serviços fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimo serviços e demais regras constantes do Termo de Referência.

16 DO CONTRATO

16.1 O Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o CONTRATO.

16.2 O prazo de validade do CONTRATO será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº14.133/2021.



16.3 Se o licitante vencedor se recusar a assinar o CONTRATO injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/2021.

16.4 No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante observado a ordem de classificação, para assinar o CONTRATO, sendo este o novo detentor.

16.5 O CONTRATO constará todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

16.6 O prazo estabelecido no subitem 16.1 para assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela administração.

16.7 O CONTRATO poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada por e-mail se a empresa vencedora assim preferir.

16.7. Após a assinatura do CONTRATO o licitante vencedor contratado deverá executar os serviços relacionados no anexo I no prazo estipulado pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema – PrevExtrema, a partir da emissão da autorização de prestação de serviços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na minuta do Contrato anexo a este edital e posterior Contrato assinado.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 As regras acerca da Prestação de Serviços e Fiscalização estão contidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
21.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo (a) Agente de Contratação durante o certame;



21.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

21.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação quando exigível sem justificativa;

21.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível sem justificativa;

21.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva sem justificativa;

21.1.2.4 Deixar de apresentar amostra quando exigido sem justificativa;

21.1.2.5 Não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.2.6 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.1.3 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.1.4 Fraudar a licitação;

21.1.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.5.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.5.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.5.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.6 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1 Advertência;

21.2.2 Multa;

21.2.3 Impedimento de licitar e contratar

21.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2 As peculiaridades do caso concreto

21.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

21.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4 Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total apurado de itens vencidos pela empresa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1 Para as infrações previstas nos itens 21.1, 21.2 e seus subitens, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata licitada.

21.4.2 Para as infrações previstas nos itens 21.3, 21.4, 21.5, 1.6 e seus subitens, 21.7, a multa será de 15% a 30% do valor da ata licitada.



21.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.3, 21.4, 21.5, 21.6 e seus subitens, 21.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1, 21.2 e seus subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Agente de Contratação.

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

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

22.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico.

23 INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

23.1 ANEXO I - Termo de Referência

23.1.1 APÊNDICE AO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

23.2 ANEXO II - Modelo Proposta Financeira

23.3 ANEXO III - Proposta Readequada

23.4 ANEXO IV - Modelo Declarações

23.5 ANEXO V - Modelo Atestado

23.6 ANEXO VI - Minuta do Contrato

Extrema, 29 de maio de 2024

MARILENE FERREIRA SOARES
(Agente de Contratação/Pregoeiro (a))
DECRETO Nº 4.486 DE 07 DE JUNHO DE 2023
e-mail: admlicitacao@extrema.mg.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA
 LOCAL: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA
 Endereço: Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, Nº 1624, Ponte Nova, Extrema - MG,
 CEP: 37642-210.

1- OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG (PREVEXTREMA) CONTEMPLANDO AS ÁREAS PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRATIVA E ATUARIAL, ALÉM DAQUELAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - TCE-MG, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE MÓDULO GESTÃO ATUARIAL.

1.1 - Natureza do objeto

Prestação de Serviço de Assessoria/Consultoria.

1.2 - Especificações, quantitativo e valor estimado:

<i>Ítems</i>	<i>lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
1	1	95364	ASSESSORIAS TÉCNICAS JURÍDICAS E ORGANIZACIONAIS: - acompanhamento das previsões constitucionais, legislação federal e normativos do ministério da previdência social (órgão que edita normas no âmbito do rpps, conforme determinado pela lei 9717/98) pertinente ao regime próprio de previdência social, com o objetivo de manter a entidade autárquica sempre atualizada com as novidades ocorridas nesse campo, com a elaboração de anteprojetos de leis e atos normativos necessários para adequar a legislação regente do prevextrema as mudanças ocorridas; - consultoria jurídica na concessão dos benefícios devidos aos segurados, com elaboração de parecer jurídico no processo de concessão de benefícios, contemplando todos os itens solicitados na tabela do e-social; - consultoria jurídica a diretoria executiva do prevextrema, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de previdência, envolvendo matéria de direito constitucional e administrativo; - esclarecimento de dúvidas e suporte para a celebração de acordos de parcelamentos entre o rpps e o	MENSAL	12	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00

		<p>município;</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulação de respostas técnicas aos questionamentos do ente público acerca da previdência no setor público; - emissão de pareceres relativos às legislações previdenciárias municipais para emissão do crp; - orientação na confecção de portarias, decretos e formulários para a concessão de benefícios previdenciários; - suporte no cumprimento das obrigações do prevextrema juntos aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento previdenciário e no atendimento de exigências e diligências; - orientação e treinamento aos servidores do rpps visando a realização de padronização dos processos de aposentadoria e pensão; - todos os custos de deslocamento como hospedagem, traslado, alimentação, entre outros que vierem a ocorrer, inclusos no valor do contrato; - participar de até 3 (tres) reuniões anuais presenciais à sede do instituto de previdência, com a presença de 01 advogado, com prefeito e/ou vereadores, bem como secretários municipais e conselho fiscal para tratar de assuntos de interesses do prevextrema, que serão agendadas com antecedência mínima de 05 dias úteis; - havendo a necessidade de visitas adicionais à sede da contratante, esta arcará com as despesas de locomoção, transporte e hospedagem, e serão agendadas com antecedência mínimas de 7 dias úteis. - todos os documentos elaborados pela consultoria deverão ser datados e assinados. - representar o prevextrema em audiência pública. 					
2	1	95365	<p>ASSESSORIA NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS COM: - apoio a equipe técnica do prevextrema para atendimentos aos segurados visando esclarecimentos de dúvidas sobre concessão de benefícios;</p> <p>- assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de</p>	MENSAL	12	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00

			aposentadorias e pensões, solicitados pelos segurados do prevextrema;			
2	1	95365	<ul style="list-style-type: none"> - simulação de aposentadorias de acordo com solicitação de segurados; - apoio aos servidores do prevextrema na elaboração da ctc dos segurados do prevextrema; - elaboração de cálculos dos benefícios a serem concedidos aos segurados, bem como das revisões que porventura ocorrerem; - apoio no preenchimento de todos os documentos obrigatórios exigidos pela instrução normativa tce/mg nº 03/2011 e em conformidade com os procedimentos de gestão adotados pelo prevextrema; - emissão de parecer a respeito de requerimento de revisão dos benefícios previdenciários; - fornecimento de informações e orientações para alimentar o sistema de fiscalização do tribunal de contas do estado de minas gerais quanto às aposentadorias e pensões, bem como supervisão e formulação de respostas e ofícios pertinentes às exigências do tribunal; - assessoria, monitoramento, formulação e análise de respostas e ofícios pertinentes as exigências do tce/mg, via fiscap; - orientação e treinamento para a equipe do prevextrema para a instrução processual concessão de benefícios nos termos dos normativos vigentes; - elaboração de relatório financeiro com a estimativa (valores) de processos deferidos no comprev para serem contabilizados no ativo; - apuração dos processos de benefícios passíveis de compensação previdenciária que não foram objeto de requerimento da compensação previdenciária no comprev; - atendimento aos segurados deverá ser agendado com prazo de 3 			

			<p>(tres) dias, limitando a 5 atendimentos por semana;</p> <ul style="list-style-type: none"> - auditoria nos processos de concessão de benefícios; - treinamento aos servidores do rpps visando a compensação previdenciária; - apuração dos processos de benefícios passíveis de compensação previdenciária que não foram objeto de requerimento da compensação previdenciária no comprev; - orientação quanto a documentação necessária dos processos de benefícios para efeito de realização do requerimento de compensação previdenciária; - elaboração de modelos que se fizerem necessários para compor os processos de benefícios visando efetivar o requerimento da compensação previdenciária; - orientação e treinamento aos servidores do rpps visando a padronização de processos para efeito de lançamento dos requerimentos de compensação previdenciária no comprev; - elaboração de modelos que se fizerem necessários para compor os processos de benefícios visando efetivar o requerimento da compensação previdenciária; - emissão de relatórios indicando os processos analisados, lançados no comprev ou com entraves identificados que impedem a efetivação do requerimento de compensação ou, em caso de indeferimento, 			
2	1	95365	<p>esclarecimentos quanto às providências necessárias para cumprimento das diligências que geraram o indeferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assessoria, monitoramento, formulação e análise de respostas e ofícios pertinentes as exigências do comprev. <p>nota: os pareceres mencionados nos itens acima deverão obedecer à estrutura própria, contendo no mínimo, os elementos a seguir, e serem escritos em linguagem que facilite o bom entendimento daqueles a quem se destina, evitando-se termos ambíguos e ou/ confusos, articuladamente: nº do parecer e ano, ementa ou assunto</p>			

			do parecer; nome do interessado, podendo ser ou segurado ou prevextrema; data; relatório; fundamentos jurídicos; conclusões.				
3	1	95366	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CONTINUADO DE ASSESSORIA ATUARIAL EM ATEND. COMPLETO À PORT.1467/22</p> <p>Prestação de serviços técnicos e continuados de assessoria atuarial, em atendimento completo à portaria nº 1.467/2022, para avaliação atuarial e gestão atuarial, que contemple:</p> <p>* anualmente:</p> <p>a) coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao instituto de previdência do município extrema, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referentes à idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da avaliação atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;</p> <p>b) crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da avaliação atuarial do regime próprio de previdência;</p> <p>c) análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;</p> <p>d) elaboração de estudo prévio para determinação das premissas a serem utilizadas no cálculo atuarial;</p> <p>e) realização de avaliação atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado.</p> <p>* o relatório de avaliação atuarial conterá os seguintes estudos:</p> <p>- relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;</p> <p>- descrição de toda a legislação utilizada para a realização do cálculo atuarial;</p> <p>- estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis</p>	MENSAL	12	R\$ 3.583,33	R\$ 43.000,00

		<p>estatísticas no resultado do custo previdenciário;</p> <p>- relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;</p> <p>- relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;</p> <p>- cálculo das reservas matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;</p> <p>- parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;</p> <ul style="list-style-type: none"> - projeção atuarial de receitas e despesas previdenciárias; - elaboração de nota técnica atuarial; - levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no draa - demonstrativo de resultados da avaliação atuarial; - preenchimento do draa - demonstrativo dos resultados da avaliação atuarial no site do mf - ministério da fazenda; - apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de avaliação atuarial, caso necessário, explicitando a atual realidade financeira atuarial do regime próprio de previdência; - revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário; - apuração das reservas matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o plano de custeio para o próximo exercício; - determinação dos custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas; - elaboração de plano de amortização de débitos previdenciários anteriores; - realização de modelagem previdenciária com segregação de massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema, se necessário; - modelagem atuarial, englobando a elaboração, simulação e 				
3	1	95366				

		<p>apresentação de cenários que possibilitem o equilíbrio atuarial, conforme exigência do artigo 40 da constituição federal;</p> <p>- estudo do custo segregado por sexo e carreira (professor e não professor);</p> <p>- estudo segregado de homens e mulheres;</p> <p>- elaboração de plano de custeio de acordo com os órgãos do ente federativo, caso justifique.</p> <p>- promover cálculo para definir a duração do passivo, definindo o percentual de juros a ser aplicado na política de investimentos;</p> <p>- constituição do fundo de oscilação de risco e fundo garantidor de benefício em função dos regimes financeiros adotados;</p> <p>- amplo estudo do estatuto dos servidores públicos e do plano de cargos e salários para definição da taxa de crescimento salarial;</p> <p>- treinamento para capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimento, para que sejam aparelhados e munidos de conhecimentos técnicos sobre a logística da gestão atuarial;</p> <p>- teste de aderência das hipóteses;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

3	1	95366	<ul style="list-style-type: none"> - atendimento a ldo (lrf); - o prazo máximo para a contratada efetuar análise dos dados enviados e eventuais críticas a banco de dados, para a avaliação atuarial ou quaisquer outros fins, é de 30 (trinta) dias, contados a partir de seu recebimento; - o fluxo anual projetado a ser encaminhado ao tcemg, atendendo disposições da lrf; - apresentação do resultado da reavaliação, através de até 02 (duas) visitas técnicas, para os conselheiros, vereadores e ao chefe do executivo; * trimestralmente: - emissão de relatório de gestão atuarial contendo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> a) identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido; b) gestão das reservas matemáticas constituídas por tipo de benefício; c) adequação do plano de custeio do rpps em decorrência do fluxo de concessão de benefícios; d) verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas; e) atualização das provisões matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios; f) comparação entre a evolução dos ativos financeiros do plano e a evolução das provisões matemáticas, com o cálculo da evolução do índice de cobertura do passivo; g) adequação da estimativa de receita de compensação previdenciária dos benefícios concedidos e a conceder; * regularmente: a) instrumentalização dos dirigentes e conselheiros do instituto, com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculo e correção das provisões e reservas técnicas; b) atendimento às consultas formuladas pelo instituto enviando-as por e-mail ou outros meios de comunicação; c) acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno; d) definição da dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando a legislação pertinente; e) realização de auxílio no
---	---	-------	---

		<p>acompanhamento e cumprimento das obrigações do rpps, relativas aos aspectos atuariais junto a órgãos administrativos e judiciais, especialmente perante a secretaria de previdência e o tribunal de contas do estado de minas gerais;</p> <p>f) coleta e organização de informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao instituto.</p> <p>g) assessoria orçamentária e financeira, quanto à questão atuarial.</p> <p>h) prestar auxílio na implantação do pró gestão quanto à questão atuarial;</p> <p>i) disponibilizar o relatório de gestão atuarial para as atividades do pró gestão.</p> <p>j) elaboração do plano institucionalizado conforme portaria 1.467/2022.</p> <p>k) apuração da taxa administrativa, conforme legislação vigente, contendo o histórico dos últimos cinco anos;</p> <p>l) participar de até 4 (quatro) visitas anuais à sede do instituto de previdência, com a presença de 01 atuário, com todos os custos de deslocamento como hospedagem, traslado, alimentação, entre outros que vierem a ocorrer, inclusos no valor do contrato.</p> <p>m) participar de até 3 (três) reuniões anuais presenciais à sede do instituto de previdência, com a presença de 01 advogado e 01 atuário, com prefeito e/ou vereadores, bem como secretários municipais e conselho fiscal para tratar de assuntos de interesses do</p>			
--	--	--	--	--	--

3	1	95366	<p>prevextrema, que serão agendadas com antecedência mínima de 05 dias úteis;</p> <p>n) representar o prevextrema em audiências públicas.</p> <p>o) havendo a necessidade de visitas adicionais à sede da contratante, esta arcará com as despesas de locomoção, transporte e hospedagem, e serão agendadas com antecedência mínimas de 7 dias úteis.</p> <p>* eventualmente:</p> <p>- reavaliação dos resultados atuariais (cálculo atuarial) em caso de mudanças significativas na massa de participantes, no plano de cargos e salários ou na legislação pertinente, visando à atualização das reservas matemáticas e demais fundos e provisões de natureza atuarial.</p> <p>* cronograma de entrega dos relatórios parciais e finais:</p> <p>- relatório mensal dos serviços realizados ao prevextrema, até o 8º dia útil seguinte ao mês de competência.</p> <p>- formulação de respostas técnicas aos questionamentos do ente público acerca da previdência no setor público, 05 (cinco) dias úteis;</p> <p>- elaboração de pareceres, 10 (dez) dias úteis;</p> <p>- elaboração de pareceres, quando de ordem judicial, 03 (tres) dias úteis;</p> <p>- elaboração de pareceres, quando da solicitação de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, 03 (tres) dias úteis;</p> <p>- relatório mensal de acompanhamento do comprev. indicando as atividades realizadas, os entraves identificados e os respectivos acompanhamentos dos requerimentos do sistema comprev. o relatório deverá seguir o modelo definido entre as partes.</p> <p>- os processos de concessão de aposentadoria deverão ser finalizados no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de requerimento;</p> <p>- auditoria nos processos de concessão de benefícios, 05 (cinco) dias úteis;</p>
---	---	-------	--

			<ul style="list-style-type: none"> - as análises de requerimentos comprev deverão ocorrer em até 30 dias úteis; - os documentos enviados para solicitação de comprev deverão ser enviados no prazo de 30 dias; - os preenchimentos dos demonstrativos da secretaria de previdência deverão respeitar os prazos exigidos. ficando a empresa responsabilizada pelos envios fora do prazo; - apuração da taxa de administração, 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação. - as consultas do dia a dia deverão ser respondidas em até 48 horas, através de email, por profissional legalmente habilitado e com expertise na área pública e com as nuances dos regimes próprios de previdência. 				
4	1	95367	SISTEMA WEB DE CÁLCULO ATUARIAL - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Sistema web de cálculo atuarial - especificações técnicas das funcionalidades do sistema informatizado	MENSAL	12	R\$ 3.583,33	R\$ 43.000,00

4	1	95367	<ul style="list-style-type: none"> - para execução dos serviços acima mencionados, a contratada deverá disponibilizar um sistema web para sua utilização e também possibilitar o acompanhamento pela equipe do prevextrema. - funcionalidade de login por usuário e senha. - funcionalidade de cadastro de usuário e senha por nível de usuário comum, gerente e presidente. - permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros inclusive (esqueci minha senha). - funcionalidade de controle de acesso dos menus por usuários. - consulta de logs de acesso do sistema. - consulta de logs de alteração de cadastro. - software deverá funcionar com certificado de segurança https. - funcionalidade para permitir a geração de arquivos em word ou ms excel ou adobe reader. - software deverá estar preparado para funcionar web browser e mobile browser de forma responsiva. - funcionalidade para parametrização de layour de arquivos a serem importados, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas. - possibilitar a importação da base de dados formato sprev, podendo ser importado os servidores ativos, aposentados e pensionistas de forma conjunta ou individual. - possuir sistema de verificação de base de dados, gerando um relatório de críticas a serem tratadas pelo prevextrema - funcionalidade que permita a manutenção dos dados cadastrais dos segurados dispensando a necessidade de nova importação de dados. - funcionalidade que permita a manutenção de dados cadastrais por uma massa de servidores com a mesma situação. - funcionalidade de homologação de 				
---	---	-------	---	--	--	--	--

		<p>base de dados após tratamento de críticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - funcionalidade de consulta de base de dados homologado, podendo filtrar por todos os campos importados do layout sprev. - possuir módulo de cadastro de parâmetros gerais do rpps, bem como de informações de premissas atuariais, métodos de custeio, regimes financeiros e qualquer outra informação pertinente ao cálculo atuarial. - geração de diversos cenários, nos quais seja possível avaliar a sensibilidade da alteração das premissas adotadas. - possuir consulta no sistema, onde seja possível comparar os resultados dos diversos cenários simulados e exportar em word. - realização do cálculo atuarial para o plano previdenciário, plano financeiro e o plano mantido pelo tesouro. - funcionalidade de cálculo da duração do passivo. - recursos de auditoria e rastreabilidade, que emita relatórios via planilha eletrônica, permitindo que todos os cálculos efetivados pelo 				
--	--	--	--	--	--	--

4	1	95367	<p>sistema possam ser conferidos pelo prevextrema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - funcionalidade de execução do cálculo conforme os diversos métodos de custeio previstos pela portaria 464/2018. - simulação de entrada de servidor ativo projetando receita estimada, despesa estimada por regras antes da ec 103 e pós a ec 103. - possibilidade de consultar e exportar a variação da reserva matemática. - possibilidade de consultar e exportar a população estudada. - possibilidade de consultar e exportar o resumo dos dados dos servidores ativos. - possibilidade de consultar e exportar o resumo dos dados dos servidores ativos por tipo de carreira. - possibilidade de consultar e exportar a distribuição da frequência por idade de remuneração. - possibilidade de consultar e exportar a distribuição da frequência da idade de admissão. - possibilidade de consultar e exportar a distribuição da idade de aposentadoria projetada. - possibilidade de consultar e exportar o resumo dos dados dos servidores aposentados. - possibilidade de consultar e exportar a distribuição da frequência por idade e benefício médio. - possibilidade de consultar e exportar o resumo dos dados dos pensionistas - possibilidade de consultar e exportar a frequência por idade e benefício médio. - possibilidade de consultar e exportar o quadro de premissas. - possibilidade de consultar e exportar o tipo de benefício e regime financeiro utilizado para o custeio. - possibilidade de consultar e exportar - balanço atuarial. - possibilidade de consultar e exportar a situação das reservas a
---	---	-------	---

		<p>amortizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - possibilidade de consultar e exportar o custo normal mensal. - possibilidade de consultar e exportar a definição das alíquotas de contribuições. - possibilidade de consultar e exportar o financiamento exponencial do custo suplementar. - possibilidade de consultar e exportar a variação dos custos normais das últimas atualizações atuariais. - possibilidade de consultar e exportar a variação dos resultados das últimas avaliação atuariais; - possibilidade de consultar e exportar a projeção atuarial. - possibilidade de consultar e exportar o registros contábeis das provisões matemáticas. 				
--	--	---	--	--	--	--

4	1	95367	<ul style="list-style-type: none"> - possibilidade de consultar e exportar as projeções atuariais - lei de responsabilidade fiscal. - geração de quadros estatísticos da base de dados da avaliação atuarial e análise geral, orientando tomadas de decisão: - população estudada - resumo dos dados dos servidores ativos - resumo dos dados dos servidores ativos por tipo de carreira - distribuição da frequência por idade de remuneração - distribuição da frequência da idade de admissão - distribuição da idade de aposentadoria projetada - resumo dos dados dos servidores aposentados - distribuição da frequência por idade e benefício médio - resumo dos dados dos pensionistas. - distribuição da frequência por idade e benefício médio - financiamento do custo suplementar - funcionalidade de exportação dos resultados individualizados, contendo todas as reservas, valor de custo normal e datas estimadas de aposentadoria. - funcionalidade de exportação do resultado dos planos de conta geral apurado nos diversos cenários calculados. - geração de de projeção de todos os fluxos atuariais exigidos pela sprev. - geração da projeção de despesas e receitas financeiras. * funções relatório da avaliação atuarial: - confecção automatizada do relatório final da avaliação atuarial; - possuir funcionalidade que permita dar manutenção no relatório final da avaliação atuarial para que este passe a ser o modelo a ser impresso nas avaliações atuariais; - consulta da receita projetada x realizada; - consulta da despesa projetada x realizada; - consulta da ocorrência de eventos geradores de benefícios projetados x realizados; - tela que possibilite a visualização do impacto atuarial na entrada de 1(um) novo servidor; - balanço comparativo entre os diversos cenários simulados e entre
---	---	-------	---

		<p>resultados com os exercícios anteriores;</p> <ul style="list-style-type: none"> - permite a consulta ao resultado individualizado por participante, exibindo os valores de receitas e despesas por tipo de cobertura do plano de benefícios; - para o bom desenvolvimento das soluções apuradas, supõe-se a necessidade de atuação presencial na sede do prevextrema e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros; - os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso; 					
						TOTAL	R\$ 188.000,00

2 - PRAZO DA CONTRATAÇÃO

A vencedora do certame deverá realizar os trabalhos no prazo de vigência do contrato de (12 meses), podendo ser prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O RPPS possui inúmeras peculiaridades e especialidades, assegurando, aos servidores efetivos do Município de Extrema e seus dependentes, os benefícios de aposentadoria e pensão por morte. Suas atividades são regulamentadas pelo art. 40 da CF/88, pela legislação infraconstitucional, especialmente, Lei Federal nº 9.717/98 e Lei Federal nº 10.887/2004 e normatizadas por órgãos fiscalizadores, especificamente pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e pelo Ministério da Previdência Social (Portaria MTP 1467/2022), que atuam de forma contínua na fiscalização de seus atos, especialmente os de aposentadoria, pensão, encaminhados para análise, além de outros que precisam ser realizados pelo PREVEXTREMA de forma contínua, como por exemplo, a Avaliação Atuarial anual e os

demonstrativos que precisam ser enviados com regularidade (anual e bimestral). Somado-se à especialidade da matéria que envolve os atos do RPPS, destaque-se as recorrentes alterações legislativas e normativas que ocorrem na matéria previdenciária, após a edição da EC 103/2019, bem como que o quadro de servidores do Prevextrema para execução de suas atividades finalísticas é enxuto, atualmente composto por apenas 03 (três) servidores, sendo apenas uma servidora efetiva, que ingressou no fim do ano de 2023 (portanto, ainda em período de adaptação à rotina e entendimento da matéria). Portanto, a Diretoria Executiva e os servidores do Prevextrema precisam empenhar esforços no aperfeiçoamento da gestão previdenciária, a qual perpassou nos últimos tempos por incontáveis modificações no plano constitucional, infraconstitucional e de normativos, fazendo-se necessário o aperfeiçoamento contínuo de seus colaboradores, buscando aumentar a eficiência e qualidade dos serviços prestados aos seus segurados, bem como, por meio da implantação de rotinas adequadas e revisão da instrumentalização dos processos. Assim, a contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria na concessão de benefícios previdenciários, quanto às rotinas administrativas do Prevextrema, bem como, para fins da elaboração da Avaliação Atuarial, faz-se necessária para o contínuo aperfeiçoamento da gestão administrativa do RPPS; da atualização da legislação e normativas previdenciárias locais; da procedimentalização correta dos processos administrativos e de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos atuariais, administrativos e jurídicos visando capacitações em temas relevantes ao bom funcionamento do Instituto. Para execução dos serviços acima mencionados, a contratada deverá disponibilizar um sistema para a equipe do PrevExtrema, com acompanhamento. O referido sistema deverá ser concebido para auxiliar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social — RPPS do Estado de Minas Gerais no processo de tomada de decisões. Principais funcionalidades: Verificar a qualidade da alíquota praticada pelo plano, sugerir uma alíquota mais adequada (caso a alíquota do plano esteja insatisfatória), calcular o fundo atual ideal, o fundo do plano, o fundo do plano com a alíquota sugerida, a reserva matemática do plano, a reserva matemática do plano com a alíquota sugerida, a diferença padronizada do plano, a diferença padronizada do plano com a alíquota sugerida e, ainda, gerar relatórios e gráficos que subsidiem a tomada de decisões.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

A contratação visa a orientação das atividades rotineiras do Prevextrema na prestação de suas atividades finalísticas, assegurando-se a realização correta dos procedimentos, especialmente relacionados à concessão de benefícios de aposentadoria e pensão, com saneamento de dúvidas, além da realização de treinamentos aos servidores do Prevextrema, e elaboração da Avaliação Atuarial. Demonstra-se pelas contratações realizadas pelo próprio PREVEXTREMA, pelo Município de Extrema e outros RPPS, acostadas ao presente, que a contratação de empresa especializada de consultoria e assessoria jurídica é medida adotada para a solução destas questões. Assim, após diversas análises de contratações similares verificamos que o modelo de contratação é usual, ficando em paralelo com inúmeras contratações efetivas por diversos entes públicos. O presente estudo, como já informado refere-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada ao Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG (Prevextrema), contemplando as áreas previdenciária, administrativa e atuarial, com a disponibilização de software para a Gestão Atuarial, disponibilizando de profissionais técnicos com expertise na solução de questões que envolvem um RPPS, com a

realização das seguintes soluções:

A Contratada deverá executar os serviços de Consultoria e Assessoria técnica especializada, com previsão de início imediato ao contrato assinado:

- Serviço de Assessoria Técnicas Jurídicas e Organizacionais);
- Serviço de Assessoria na Concessão de Benefícios;
- Prestação de serviços técnicos e continuados de Assessoria Atuarial, em atendimento completo à Portaria nº 1.467/2022, para avaliação atuarial e gestão atuarial;
- Cronograma de entrega dos relatórios parciais e finais;
- Sistema Web de Cálculo Atuarial - Especificações Técnicas;

A solução apontada, foi escolhida visando suprimir as necessidades do Instituto sempre moldando-se a legislação vigente. Ressalta-se, ainda, que essa solução, se amolda as cobranças atuais dos serviços, permitindo o alinhamento entre as necessidades do Instituto e a qualidade dos serviços que serão prestados. Ao indicarmos que a solução escolhida “se amolda as cobranças atuais dos serviços, permitindo o alinhamento entre as necessidades do Instituto e a qualidade dos serviços que serão prestados” queremos dizer que as demandas são condizentes com a necessidade do PrevExtrema em relação a execução dos serviços que se pretende contratar em relação ao orçamento disponível para custeá-los. Todos os relatórios / estudos e pareceres deverão atender integralmente as legislações vigentes e futuras alterações, além de outras normas e disposições que regem os Regimes Próprios de Previdência Social. Quando solicitado pelos Conselho Deliberativo ou Fiscal, poderá ser solicitada reunião para explanação dos pareceres, relatórios/estudos.

4.1 – Resultados a serem obtidos:

Com a presente contratação o Prevextrema irá emitir atos de forma mais segura, com a assessoria técnico-jurídica e administrativa, alcançando maior eficiência e eficácia de seus atos, além de, melhor aproveitamento dos recursos humanos, haja vista a contemplação de, além da consultoria e assessoria, a realização de treinamentos a serem realizados junto aos servidores para otimização das rotinas administrativas do Prevextrema. Ainda, com a contratação da locação de licença de uso de sistema de gestão atuarial, estima-se que haverá maior independência ao Prevextrema para análise das hipóteses atuariais possíveis existentes visando a definição de estratégias em tempo real, para alcance de seu equilíbrio financeiro e atuarial, sem depender apenas do resultado da avaliação atuarial anual.

4.2 – Trata-se de fornecimento de serviço enquadrado como continuado? É mais vantajosa a contratação plurianual? Justifique:

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do PrevExtrema, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa. Trata-se de serviço essencial e contínuo, que tem como objetivo principal a sustentabilidade do sistema e a segurança dos benefícios futuros. Conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, o Superintendente do PrevExtrema, por meio da concordância com este Termo de Referência, atesta a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, observa que, diante da regulamentação trazida pela Lei nº 14.133/2021, tem sido estabelecidas contratações para serviços continuados com prazos de vigências superiores a 12 (doze) meses. Para

serviços e fornecimentos contínuos, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até cinco anos e prorrogá-los sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e atendidos os pressupostos dos artigos 106 e 107 da norma. A ampliação da vigência contratual visa benefícios econômicos e técnicos.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender a demanda do Prevextrema, a empresa deve conhecer profundamente:

- a) as principais demandas de um RPPS relacionada à parte administrativa, de benefícios, jurídica, atuarial, disponibilizando de sistema para acompanhamento Gestão Atuarial;
- b) Possuir em seu quadro técnico profissionais para realização de atendimento com agilidade às demandas do Prevextrema, inclusive de forma presencial;
- c) Contar em seus quadros com, pelo menos 01 (um) advogado com especialização, mestrado ou doutorado na área de Direito Público ou Direito Previdenciário, com ênfase em RPPS e 01 (um) atuário inscrito no MTE/MIBA;
- d) Disponibilizar de sistema para a realização de Gestão Atuarial visando seu acompanhamento de forma contínua.

Para assegurar o atendimento às necessidades específicas do Prevextrema, deve ser exigida comprovação de experiência da empresa na realização de consultoria e assessoria técnico-jurídica a RPPS e atuarial, com fornecimento de licença de uso de software contemplando módulo “Gestão Atuarial”, que permita a realização de acompanhamento da situação atuarial de forma contínua, conforme modificações ocorridas no período (ou que se deseja realizar) sem depender da realização de nova avaliação atuarial.

5.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência contratual, em até 10 (DEZ) dias;
- b) Efetuar a entrega de todas as documentações, relatórios, planilhas, consultas etc., em formato digital – pdf e editável (.docx, .xlsx etc.) – e impresso, devidamente assinado(s) pelo(a) responsável pela sua elaboração, CPF e número de registro do Conselho de Classe, sem prejuízo de outras informações de qualificação que se façam necessárias em função de solicitação do CONTRATANTE.
- c) Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o serviço que estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e/ou com a solicitação do CONTRATANTE. Sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias corridos para execução de correções e ajustes, podendo o mesmo ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA, desde que devidamente aprovado pelo gestor do Contrato; e em caso de questionamento de órgão de controle externo o prazo para retorno será o estabelecido pelo respectivo órgão demandante, visando ao atendimento da necessidade do CONTRATANTE.
- d) Comunicar à Administração, no prazo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- e) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto desta contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações

firmadas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

g) Executar os treinamentos e capacitações, assim como participar de reuniões conforme demandado pelo CONTRATANTE.

h) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas nesta contratação, especialmente quanto a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

i) Entregar as tabelas em meio digital (software compatível com a plataforma Windows), nos quais deverá constar a metodologia e os parâmetros utilizados, bem como a memória de cálculo.

j) Ao final dos trabalhos, a empresa, ou profissional contratado, deverá apresentar os resultados da consultoria, em reunião de forma presencial ou de forma remota, a partir de solução tecnológica acordada entre as equipes técnicas da contratada e da contratante.

k) Declarar, sob as penas da lei, que o(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços contratados está(ão) regular(es) perante o Instituto Brasileiro de Atuária e que não existe nenhuma restrição imposta por qualquer órgão legal competente para o pleno e irrestrito gozo dos direitos sobre o exercício legal da profissão.

l) A Contratada não poderá utilizar, em nenhuma hipótese, para qualquer outra finalidade, os dados que lhe forem fornecidos pelo Contratante para desenvolvimento do objeto deste contrato, bem como os produtos derivados, tais como relatórios, planilhas ou slides, sem a aprovação prévia e por escrito do Contratante;

m) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao PrevExtrema ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021; Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

n) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme Lei n.º 14.133/2021;

o) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

p) A contratada deverá manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros sem a prévia e expressa concordância da outra Parte envolvida. O Sigilo e Confidencialidade prevalecerá durante toda a vigência deste contrato e por um ano a contar de seu término. Toda e qualquer informação relativa ao contrato e aos frutos provenientes deste somente poderá ser divulgada com a anuência expressa e tácita das partes signatárias do contrato. A divulgação de informação de forma indevida ou sem as necessárias autorizações, dá direito de reparação moral ou material, por via judicial, à parte que se julgar prejudicada.

q) A contratada, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

r) A contratada deverá cumprir as normas previstas na Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, "Lei Anticorrupção", abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a

administração pública, comprometendo-se a denunciar a prática de quaisquer irregularidades de que tiver conhecimento por meio dos canais de denúncia disponíveis.

5.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso da contratada a outras informações, factíveis, essenciais ao desenvolvimento dos estudos;
- c) Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues/executados em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência;
- f) Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência e outras imposições previstas no Contrato;
- g) Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após conferência das características dos serviços;
- h) Aplicar a CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais;

5.3 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

De acordo com os termos definidos no Edital de Licitação, em que a contratada se compromete a realizar os serviços profissionais qualificados e aptos, para que se atenda aos mais altos interesses públicos de acordo com as normas que regem a atividade de prestação de serviços.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.4 - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 - SUSTENTABILIDADE DO OBJETO:

A Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133, de 2021, definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório.

A sustentabilidade deve nortear todas as ações da administração pública e da sociedade, o artigo 225 da constituição federal de 1988 impõe ao poder público e à coletividade o dever de defender e preservar o meio ambiente ecologicamente equilibrado, a contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades.

Devem ser atendidos os requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

7- DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do presente objeto se fará por preço certo e mensal, em conformidade com a presente licitação, bem como as especificações integrantes deste instrumento.

7.1 – DOS SERVIÇOS:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica contemplando as áreas previdenciária, administrativa e atuarial, com a disponibilização de software para a Gestão Atuarial, disponibilizando de profissionais técnicos com expertise na solução de questões que envolvem um RPPS.

7.1.1. - Da especificação dos serviços:

7.1.1.1 Assessorias Técnicas Jurídicas e Organizacionais:

7.1.1.1.1. Acompanhamento das previsões constitucionais, legislação federal e normativos do Ministério da Previdência Social (órgão que edita normas no âmbito do RPPS, conforme determinado pela Lei 9717/98) pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social, com o objetivo de manter a entidade autárquica sempre atualizada com as novidades ocorridas nesse campo, com a elaboração de anteprojetos de leis e atos normativos necessários para adequar a legislação regente do PREVEXTREMA as mudanças ocorridas;

7.1.1.1.2. Consultoria jurídica na concessão dos benefícios devidos aos segurados, com elaboração de parecer jurídico no processo de concessão de benefícios, contemplando todos os itens solicitados na tabela do e-social;

7.1.1.1.3. Consultoria Jurídica a Diretoria Executiva do PREVEXTREMA, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de Previdência, envolvendo matéria de direito constitucional e administrativo;

7.1.1.1.4. Esclarecimento de dúvidas e suporte para a celebração de acordos de parcelamentos entre o RPPS e o Município;

7.1.1.1.5. Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do Ente Público acerca da previdência no setor público;

7.1.1.1.6. Emissão de pareceres relativos às legislações previdenciárias municipais para emissão do CRP;

7.1.1.1.7. Orientação na confecção de portarias, decretos e formulários para a concessão de benefícios previdenciários;

7.1.1.1.8. Suporte no cumprimento das obrigações do PREVEXTREMA juntos aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

7.1.1.1.9. Orientação e treinamento aos servidores do RPPS visando a realização de padronização dos processos de aposentadoria e pensão;

7.1.1.1.10. Todos os custos de deslocamento como hospedagem, traslado, alimentação, entre outros que vierem a ocorrer, inclusos no valor do contrato;

7.1.1.1.11. Participar de até 3 (tres) reuniões anuais presenciais à Sede do Instituto de Previdência, com a presença de 01 advogado, com Prefeito e/ou Vereadores, bem como Secretários Municipais e Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesses do PREVEXTREMA, que serão agendadas com antecedência mínima de 05 dias úteis;

7.1.1.1.12. Havendo a necessidade de visitas adicionais à Sede da contratante, esta arcará com as despesas de locomoção, transporte e hospedagem, e serão agendadas com antecedência mínimas de 7 dias úteis.

7.1.1.1.13. Todos os documentos elaborados pela consultoria deverão ser datados e assinados.

7.1.1.1.14. Representar o PREVEXTREMA em audiência pública.

7.1.1.2 Assessoria na Concessão de Benefícios com:

7.1.1.2.1. Apoio a equipe técnica do PREVEXTREMA para atendimentos aos segurados visando esclarecimentos de dúvidas sobre concessão de benefícios;

7.1.1.2.2. Assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, solicitados pelos segurados do PREVEXTREMA;

7.1.1.2.3. Simulação de aposentadorias de acordo com solicitação de segurados;

7.1.1.2.4. Apoio aos servidores do Prevextrema na elaboração da CTC dos segurados do PREVEXTREMA;

7.1.1.2.5. Elaboração de cálculos dos benefícios a serem concedidos aos segurados, bem como das revisões que porventura ocorrerem;

7.1.1.2.6. Apoio no Preenchimento de todos os documentos obrigatórios exigidos pela Instrução Normativa TCE/MG nº 03/2011 e em conformidade com os procedimentos de gestão adotados pelo PREVEXTREMA;

7.1.1.2.7. Emissão de parecer a respeito de requerimento de revisão dos benefícios previdenciários;

7.1.1.2.8. Fornecimento de informações e orientações para alimentar o sistema de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais quanto às aposentadorias e pensões, bem como supervisão e formulação de respostas e ofícios pertinentes às exigências do Tribunal;

7.1.1.2.9. Assessoria, Monitoramento, formulação e análise de respostas e ofícios pertinentes as exigências do TCEMG, via FISCAP;

7.1.1.2.10. Orientação e treinamento para a equipe do PREVEXTREMA para a instrução processual concessão de Benefícios nos termos dos normativos vigentes;

7.1.1.2.11. Elaboração de relatório financeiro com a estimativa (valores) de processos deferidos no COMPREV para serem contabilizados no ativo.

7.1.1.2.12. Apuração dos processos de benefícios passíveis de compensação previdenciária que não foram objeto de requerimento da compensação previdenciária no COMPREV;

7.1.1.2.13. Atendimento aos segurados deverá ser agendado com prazo de 3 (tres) dias, limitando a 5 atendimentos por semana;

7.1.1.2.14. Auditoria nos processos de concessão de benefícios;

7.1.1.2.15. Treinamento aos servidores do RPPS visando a Compensação Previdenciária;

7.1.1.2.16. Apuração dos processos de benefícios passíveis de compensação previdenciária que não foram objeto de requerimento da compensação previdenciária no COMPREV;

7.1.1.2.17. Orientação quanto a documentação necessária dos processos de benefícios para efeito de realização do requerimento de compensação previdenciária;

7.1.1.2.18. Elaboração de modelos que se fizerem necessários para compor os processos de benefícios visando efetivar o requerimento da compensação previdenciária;

7.1.1.2.19. Orientação e treinamento aos servidores do RPPS visando a padronização de processos para efeito de lançamento dos requerimentos de compensação previdenciária no COMPREV;

7.1.1.2.20. Elaboração de modelos que se fizerem necessários para compor os processos de benefícios visando efetivar o requerimento da compensação previdenciária;

7.1.1.2.21. Emissão de relatórios indicando os processos analisados, lançados no COMPREV ou com entraves identificados que impedem a efetivação do requerimento de compensação

ou, em caso de indeferimento, esclarecimentos quanto às providências necessárias para cumprimento das diligências que geraram o indeferimento;

7.1.1.2.22. Assessoria, Monitoramento, formulação e análise de respostas e ofícios pertinentes as exigências do COMPREV.

NOTA: Os pareceres mencionados nos itens acima deverão obedecer à estrutura própria, contendo no mínimo, os elementos a seguir, e serem escritos em linguagem que facilite o bom entendimento daqueles a quem se destina, evitando-se termos ambiguos e ou/ confusos, articuladamente: nº do parecer e ano, ementa ou assunto do parecer; nome do interessado, podendo ser ou “segurado” ou “prevextrema”; data; relatório; fundamentos jurídicos; conclusões.

7.1.1.3. Prestação de serviços técnicos e continuados de Assessoria Atuarial, em atendimento completo à Portaria nº 1.467/2022, para avaliação atuarial e gestão atuarial, que contemple:

7.1.1.3.1 Anualmente:

- a) Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência do Município Extrema, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referentes à idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;
- b) Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência;
- c) Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;
- d) Elaboração de estudo prévio para determinação das premissas a serem utilizadas no Cálculo Atuarial;
- e) Realização de Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado.

7.1.1.3.2 - O Relatório de Avaliação Atuarial conterà os seguintes estudos:

- Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;
- Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;
- Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;
- Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;
- Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;
- Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;
- Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;
- Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;

- Elaboração de Nota Técnica Atuarial;
- Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA - Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;
- Preenchimento do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial no site do MF – Ministério da Fazenda;
- Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, caso necessário, explicitando a atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;
- Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;
- Apuração das Reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;
- Determinação dos Custos Suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas
- Elaboração de Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores;
- Realização de Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se necessário;
- Modelagem Atuarial, englobando a elaboração, simulação e apresentação de cenários que possibilitem o equilíbrio atuarial, conforme exigência do artigo 40 da Constituição Federal;
- Estudo do custo segregado por sexo e carreira (professor e não professor);
- Estudo segregado de homens e mulheres;
- Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo, caso justifique.
- Promover cálculo para definir a duração do passivo, definindo o percentual de juros a ser aplicado na Política de Investimentos;
- Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;
- Ampla Estudo do Estatuto dos Servidores Públicos e do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial
- Treinamento para capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimento, para que sejam aparelhados e munidos de conhecimentos técnicos sobre a logística da Gestão Atuarial;
- Teste de aderência das hipóteses;
- Atendimento a LDO (LRF);
- O prazo máximo para a contratada efetuar análise dos dados enviados e eventuais críticas a banco de dados, para a avaliação atuarial ou quaisquer outros fins, é de 30 (trinta) dias, contados a partir de seu recebimento;
- O Fluxo anual projetado a ser encaminhado ao TCEMG, atendendo disposições da LRF;
- apresentação do resultado da reavaliação, através de até 02 (duas) visitas técnicas, para os conselheiros, vereadores e ao Chefe do Executivo;

7.1.1.3.3. Trimestralmente:

7.1.13.3.1 Emissão de relatório de Gestão Atuarial contendo, no mínimo:

- a) Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;
 - b) Gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;
 - c) Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
 - d) Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
 - e) Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
 - f) Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, com o cálculo da evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
 - g) Adequação da estimativa de receita de compensação previdenciária dos benefícios concedidos e a conceder;
- 7.1.1.3.4 Regularmente:

- a) Instrumentalização dos dirigentes e conselheiros do Instituto, com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculo e correção das provisões e reservas técnicas;
- b) Atendimento às consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por e-mail ou outros meios de comunicação;
- c) Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;
- d) Definição da dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando a legislação pertinente;
- e) Realização de auxílio no acompanhamento e cumprimento das obrigações do RPPS, relativas aos aspectos atuariais junto a órgãos administrativos e judiciais, especialmente perante a Secretaria de Previdência e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- f) Coleta e organização de informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto.
- g) Assessoria Orçamentária e Financeira, quanto à questão atuarial.
- h) Prestar auxílio na Implantação do Pró Gestão quanto à questão atuarial;
- i) Disponibilizar o Relatório de Gestão Atuarial para as atividades do Pró Gestão.
- j) Elaboração do Plano Institucionalizado conforme Portaria 1.467/2022.
- k) Apuração da taxa administrativa, conforme legislação vigente, contendo o histórico dos últimos cinco anos;
- l) Participar de até 4 (quatro) visitas anuais à Sede do Instituto de Previdência, com a presença de 01 atuário, com todos os custos de deslocamento como hospedagem, traslado, alimentação, entre outros que vierem a ocorrer, inclusos no valor do contrato.
- m) Participar de até 3 (três) reuniões anuais presenciais à Sede do Instituto de Previdência, com a presença de 01 advogado e 01 atuário, com Prefeito e/ou Vereadores, bem como Secretários Municipais e Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesses do PREVEXTREMA, que serão agendadas com antecedência mínima de 05 dias úteis;
- n) Representar o PREVEXTREMA em audiências públicas.
- o) Havendo a necessidade de visitas adicionais à Sede da contratante, esta arcará com as despesas de locomoção, transporte e hospedagem, e serão agendadas com antecedência mínimas de 7 dias úteis.

7.1.1.3.5. Eventualmente

Reavaliação dos resultados atuariais (cálculo atuarial) em caso de mudanças significativas na massa de participantes, no Plano de cargos e salários ou na legislação pertinente, visando à atualização das reservas matemáticas e demais fundos e provisões de natureza atuarial.

7.1.1.4. Cronograma de entrega dos relatórios parciais e finais:

7.1.1.4.1. Relatório mensal dos serviços realizados ao PREVEXTREMA, até o 8º dia útil seguinte ao mês de competência.

7.1.1.4.2. Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do Ente Público acerca da previdência no setor público, 05 (cinco) dias úteis;

7.1.1.4.3. Elaboração de pareceres, 10 (dez) dias úteis;

7.1.1.4.4 Elaboração de pareceres, quando de ordem judicial, 03 (tres) dias úteis;

7.1.1.4.5. Elaboração de pareceres, quando da solicitação de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, 03 (tres) dias úteis;

7.1.1.4.6. Relatório mensal de acompanhamento do COMPREV. Indicando as atividades realizadas, os entraves identificados e os respectivos acompanhamentos dos requerimentos do sistema COMPREV. O relatório deverá seguir o modelo definido entre as partes.

7.1.1.4.7 Os processos de concessão de aposentadoria deverão ser finalizados no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de requerimento;

7.1.1.4.8. Auditoria nos processos de concessão de benefícios, 05 (cinco) dias úteis;

7.1.1.4.9. As análises de requerimentos COMPREV deverão ocorrer em até 30 dias úteis;

7.1.1.4.10. Os documentos enviados para solicitação de COMPREV deverão ser enviados no prazo de 30 dias;

7.1.1.4.11. Os preenchimentos dos demonstrativos da Secretaria de Previdência deverão respeitar os prazos exigidos. Ficando a empresa responsabilizada pelos envios fora do prazo;

7.1.1.4.12. Apuração da taxa de administração, 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação.

7.1.1.4.13. As consultas do dia a dia deverão ser respondidas em até 48 horas, através de email, por profissional legalmente habilitado e com expertise na área pública e com as nuances dos regimes próprios de previdência.

7.1.1.5. SISTEMA WEB DE CÁLCULO ATUARIAL - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1.1.5.1. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA INFORMATIZADO

7.1.1.5.1.1. Para execução dos serviços acima mencionados, a contratada deverá disponibilizar um sistema WEB para sua utilização e também possibilitar o acompanhamento pela equipe do PREVEXTREMA

7.1.1.5.1.2. Funcionalidade de login por usuário e senha.

7.1.1.5.1.3. Funcionalidade de cadastro de usuário e senha por nível de usuário comum, gerente e presidente.

7.1.1.5.1.4. Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros inclusive (esqueci minha senha).

7.1.1.5.1.5. Funcionalidade de controle de acesso dos menus por usuários.

7.1.1.5.1.6. Consulta de Logs de acesso do sistema.

7.1.1.5.1.7. Consulta de logs de alteração de cadastro.

7.1.1.5.1.8. Software deverá funcionar com certificado de segurança HTTPS.

7.1.1.5.1.9. Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em word ou MS Excel ou Adobe Reader.

7.1.1.5.1.10. Software deverá estar preparado para funcionar web browser e móbile browser de forma responsiva.

7.1.1.5.1.11. Funcionalidade para parametrização de layour de arquivos a serem

importados, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.

7.1.1.5.1.12. Possibilitar a importação da base de dados formato SPREV, podendo ser importado os servidores ativos, aposentados e pensionistas de forma conjunta ou individual.

7.1.1.5.1.13. Possuir sistema de verificação de base de dados, gerando um relatório de críticas a serem tratadas pelo PREVEXTREMA

7.1.1.5.1.14. Funcionalidade que permita a manutenção dos dados cadastrais dos segurados dispensando a necessidade de nova importação de dados.

7.1.1.5.1.15. Funcionalidade que permita a manutenção de dados cadastrais por uma massa de servidores com a mesma situação.

7.1.1.5.1.16. Funcionalidade de homologação de base de dados após tratamento de críticas.

7.1.1.5.1.17. Funcionalidade de consulta de base de dados homologado, podendo filtrar por todos os campos importados do layout SPREV.

7.1.1.5.1.18. Possuir módulo de cadastro de parâmetros gerais do RPPS, bem como de informações de premissas atuariais, métodos de custeio, regimes financeiros e qualquer outra informação pertinente ao cálculo atuarial.

7.1.1.5.1.19. Geração de diversos cenários, nos quais seja possível avaliar a sensibilidade da alteração das premissas adotadas.

7.1.1.5.1.20. Possuir consulta no sistema, onde seja possível comparar os resultados dos diversos cenários simulados e exportar em Word.

7.1.1.5.1.21. Realização do cálculo atuarial para o Plano Previdenciário, Plano Financeiro e o Plano mantido pelo Tesouro.

7.1.1.5.1.22. Funcionalidade de cálculo da duração do passivo.

7.1.1.5.1.23. Recursos de auditoria e rastreabilidade, que emita relatórios via planilha eletrônica, permitindo que todos os cálculos efetivados pelo sistema possam ser conferidos pelo PREVEXTREMA.

7.1.1.5.1.24. Funcionalidade de execução do cálculo conforme os diversos métodos de custeio previstos pela portaria 464/2018.

7.1.1.5.1.25. Simulação de entrada de servidor ativo projetando receita estimada, despesa estimada por regras antes da EC 103 e pós a EC 103.

7.1.1.5.1.26. Possibilidade de consultar e exportar a Variação da Reserva Matemática.

7.1.1.5.1.27. Possibilidade de consultar e exportar a População Estudada.

7.1.1.5.1.28. Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Ativos.

7.1.1.5.1.29. Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Ativos por Tipo de Carreira.

7.1.1.5.1.30. Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência por Idade de Remuneração.

7.1.1.5.1.31. Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência da Idade de Admissão.

7.1.1.5.1.32. Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada.

7.1.1.5.1.33. Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Aposentados.

7.1.1.5.1.34. Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência Por Idade e Benefício Médio.

7.1.1.5.1.35. Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Pensionistas.

7.1.1.5.1.36. Possibilidade de consultar e exportar a Frequência por Idade e Benefício Médio.

7.1.1.5.1.37. Possibilidade de consultar e exportar o quadro de Premissas.

7.1.1.5.1.38. Possibilidade de consultar e exportar o Tipo de Benefício e Regime Financeiro utilizado para o custeio.

7.1.1.5.1.39. Possibilidade de consultar e exportar • Balanço Atuarial.

7.1.1.5.1.40. Possibilidade de consultar e exportar a Situação das Reservas a Amortizar.

7.1.1.5.1.41. Possibilidade de consultar e exportar o Custo Normal Mensal.

7.1.1.5.1.42. Possibilidade de consultar e exportar a Definição das Aliquotas de Contribuições.

7.1.1.5.1.43. Possibilidade de consultar e exportar o Financiamento Esporcencial do Custo Suplementar.

7.1.1.5.1.44. Possibilidade de consultar e exportar a Variação dos Custos Normais das últimas atualizações atuariais.

7.1.1.5.1.45. Possibilidade de consultar e exportar a Variação dos Resultados das Últimas Avaliação Atuariais.

7.1.1.5.1.46. Possibilidade de consultar e exportar a Projeção Atuarial.

7.1.1.5.1.47. Possibilidade de consultar e exportar o Registros Contábeis Das Provisões Matemáticas

7.1.1.5.1.48. Possibilidade de consultar e exportar as Projeções Atuariais — Lei De Responsabilidade Fiscal.

7.1.1.5.1.49. Geração de quadros estatísticos da base de dados da Avaliação Atuarial e análise geral, orientando tomadas de decisão:

→ População Estudada

→ Resumo dos Dados dos Servidores Ativos

→ Resumo dos Dados dos Servidores Ativos por Tipo de Carreira

→ Distribuição da Frequência por Idade de Remuneração

→ Distribuição da Frequência da Idade de Admissão

→ Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada

→ Resumo dos Dados dos Servidores Aposentados

→ Distribuição da Frequência Por Idade e Benefício Médio

→ Resumo dos Dados dos Pensionistas.

→ Distribuição da Frequência por Idade e Benefício Médio

→ Financiamento do Custo Suplementar

7.1.1.5.1.50. Funcionalidade de exportação dos resultados individualizados, contendo fudas as reservas, valor de custo normal e datas estimadas de aposentadoria.

7.1.1.5.1.51. Funcionalidade de exportação do resultado dos planos de conta geral apurado nos diversos cenários calculados.

7.1.1.5.1.52. Geração de de projeção de todos os fluxos atuariais exigidos pela SPREV.

7.1.1.5.1.53. Geração da projeção de despesas e receitas financeiras.

7.1.1.6 FUNÇÕES RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL

- Confecção automatizada do relatório final da avaliação atuarial;
- Possuir funcionalidade que permita dar manutenção no relatório final da avaliação atuarial para que este passe a ser o modelo a ser impresso nas avaliações atuariais;
- Consulta da Receita Projetada x Realizada;
- Consulta da Despesa Projetada x Realizada;
- Consulta da ocorrência de eventos geradores de benefícios Projetados x Realizados;
- Tela que possibilite a visualização do impacto atuarial na entrada de 1(um) novo servidor;
- Balanço comparativo entre os diversos cenários simulados e entre resultados com os exercícios anteriores;

- Permite a consulta ao resultado individualizado por participante, exibindo os valores de receitas e despesas por tipo de cobertura do plano de benefícios;
- Para o bom desenvolvimento das soluções apuradas, supõe-se a necessidade de atuação presencial na sede do Prevextrema e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros;
- Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso;

8 –DETALHAMENTO DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1-Nome e CPF do Gestor/Lotação: Kelsen Rodrigues Gonçalves/052.208.096-01/Superintendente do PrevExtrema;

8.2 - Nome e CPF do Fiscal do Contrato/Lotação: Arlete Rosiane Olympio /037.112.806-41/PrevExtrema;

8.3 – Como será realizada a gestão?

Fica designada a colaboradora Luana Ribeiro Alves, Supervisora responsável pelo monitoramento, acompanhamento e execução desta contratação.

8.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

i. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

ii. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

iii. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

iv. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

v. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

vi. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

vii. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

viii. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a

correção.

ix. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

x. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

xi. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.3.2 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.3.3 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.3.4 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.3.5 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.3.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.3.7 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.3.8 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.3.9 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.3.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9- MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma mensal, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

9.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.2 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão e qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.3 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2 LIQUIDAÇÃO

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade/vigência contratual/empenho/aviso de fornecimento;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de

contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

9.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

9.3 - FORMA DE PAGAMENTO, REAJUSTE E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O pagamento será realizado de forma mensal, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação das certidões negativas FGTS, Trabalhista e Federal e apresentação da Nota Fiscal atestada por servidor designado juntamente com o relatório de atividades.

Os reajustes de preços poderão ser requeridos a administração somente após 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, utilizando-se como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou na sua falta por índice que reflita a variação dos preços no período.

10-FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11- DAS PENALIDADES

Nos termos do art. 155 da lei federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - PRATICAR ATO LESIVO PREVISTO NO ART. 5º DA LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.

ART. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta lei as seguintes sanções:

I advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ficha orçamentária: 16

Fonte: 802

Elemento de despesa: 33903500000 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Subelemento: 33903599000 – OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA

12.2 - Estimativas do Valor da Contratação:

Considerando as propostas obtidas pelo PREVEXTREMA junto a 03 (três) fornecedores, em razão da inviabilidade de utilização da utilização de outras contratações realizadas pela Administração, conforme justificativa apresentada, o preço estimado inicial total da presente contratação é de R\$ 188.000,00 ao ano, cujo valor obtido foi o menor dos três orçamentos cotados.

ITEM	SERVIÇO	R\$ VALOR
01	Assessoria Técnica Jurídicas e Organizacionais	R\$ 51.000,00
02	Assessoria na Concessão de Benefícios com:	R\$ 51.000,00
03	Prestação de serviços técnicos e continuados de Assessoria Atuarial, em atendimento completo à	R\$ 43.000,00



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624

Bairro Ponte Nova | CEP 37640-000

Extrema | MG - Telefone: (35) **3435-6266**

CNPJ - 71.196.935/0001-33

	Portaria nº 1.467/2022, para avaliação atuarial e gestão atuarial, que contemple:	
04	Sistema WEB de Cálculo Atuarial – Especificações Técnicas:	R\$ 43.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 188.000,00

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

EXTREMA – MG, 02 DE ABRIL DE 2024.

APÊNDICE I AO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

PAC - nº 001/2024

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

DELIBERAÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O RPPS possui inúmeras peculiaridades e especialidades, assegurando, aos servidores efetivos do Município de Extrema e seus dependentes, os benefícios de aposentadoria e pensão por morte. Suas atividades são regulamentadas pelo art. 40 da CF/88, pela legislação infraconstitucional, especialmente, Lei Federal nº 9.717/98 e Lei Federal nº 10.887/2004 e normatizadas por órgãos fiscalizadores, especificamente pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e pelo Ministério da Previdência Social (Portaria MTP 1467/2022), que atuam de forma contínua na fiscalização de seus atos, especialmente os de aposentadoria, pensão, encaminhados para análise, além de outros que precisam ser realizados pelo PREVEXTREMA de forma contínua, como por exemplo, a Avaliação Atuarial anual e os demonstrativos que precisam ser enviados com regularidade (anual e bimestral). Somado-se à especialidade da matéria que envolve os atos do RPPS, destaque-se as recorrentes alterações legislativas e normativas que ocorrem na matéria previdenciária, após a edição da EC 103/2019, bem como que o quadro de servidores do Prevextrema para execução de suas atividades finalísticas é enxuto, atualmente composto por apenas 03 (três) servidores, sendo apenas uma servidora efetiva, que ingressou no corrente ano (portanto, ainda em período de adaptação à rotina e entendimento da matéria).

Portanto, a Diretoria Executiva e os servidores do Prevextrema precisam empenhar esforços no aperfeiçoamento da gestão previdenciária, a qual perpassou nos últimos tempos por incontáveis modificações no plano constitucional, infraconstitucional e de normativos, fazendo-se necessário o aperfeiçoamento contínuo de seus colaboradores, buscando aumentar a eficiência e qualidade dos serviços prestados aos seus segurados, bem como, por meio da implantação de rotinas adequadas e revisão da instrumentalização dos processos. Assim, a contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria na concessão de benefícios previdenciários, quanto às rotinas administrativas do Prevextrema, bem como, para fins da elaboração da Avaliação Atuarial, faz-se necessária para o contínuo aperfeiçoamento da gestão administrativa do RPPS; da atualização da legislação e normativas previdenciárias locais; da procedimentalização correta dos processos administrativos e de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos atuariais, administrativos e jurídicos visando capacitações em temas relevantes ao bom funcionamento do Instituto. Para execução dos serviços acima mencionados, a contratada deverá disponibilizar um sistema para a equipe do PrevExtrema, com acompanhamento. O referido sistema deverá ser concebido para auxiliar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social — RPPS do Estado de Minas Gerais no processo de tomada de decisões. Principais funcionalidades: Verificar a qualidade da alíquota praticada pelo plano, sugerir uma alíquota mais adequada

(caso a alíquota do plano esteja insatisfatória), calcular o fundo atual ideal, o fundo do plano, o fundo do plano com a alíquota sugerida, a reserva matemática do plano, a reserva matemática do plano com a alíquota sugerida, a diferença padronizada do plano, a diferença padronizada do plano com a alíquota sugerida e, ainda, gerar relatórios e gráficos que subsidiem a tomada de decisões.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Para atender a demanda do Prevextrema, a empresa deve conhecer profundamente:

- a) as principais demandas de um RPPS relacionada à parte administrativa, de benefícios, jurídica, atuarial, disponibilizando de sistema para acompanhamento Gestão Atuarial;
- b) Possuir em seu quadro técnico profissionais para realização de atendimento com agilidade às demandas do Prevextrema, inclusive de forma presencial;
- c) Contar em seus quadros com, pelo menos 01 (um) advogado com especialização, mestrado ou doutorado na área de Direito Público ou Direito Previdenciário, com ênfase em RPPS e 01 (um) atuário inscrito no MTE/MIBA;
- d) Disponibilizar de sistema para a realização de Gestão Atuarial visando seu acompanhamento de forma contínua.

Para assegurar o atendimento às necessidades específicas do Prevextrema, deve ser exigida comprovação de experiência da empresa na realização de consultoria e assessoria técnico-jurídica a RPPS e atuarial, com fornecimento de licença de uso de software contemplando módulo "Gestão Atuarial", que permita a realização de acompanhamento da situação atuarial de forma contínua, conforme modificações ocorridas no período (ou que se deseja realizar) sem depender da realização de nova avaliação atuarial.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

- a) Para atender a necessidade do PREVEXTREMA poderão participar deste edital pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades estabelecidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social (no objeto social) em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços decorrentes do credenciamento, que permitam a prestação de serviço de consultoria e assessoria, preferencialmente nas temáticas e subtemáticas correlatas, expressas no edital a ser divulgado.
- b) Toda empresa que possui soluções de consultoria e assessoria a RPPS, contempladas as áreas jurídica e atuarial, com o fornecimento de software para a Gestão Atuarial (simulação no próprio sistema quanto as hipóteses atuariais, sem depender da realização de nova avaliação atuarial), poderão participar, cumpridas as exigências e condições do edital.
- c) A Contratação visa a orientação das atividades rotineiras do Prevextrema na prestação de suas atividades finalísticas, assegurando-se a realização correta dos procedimentos, especialmente relacionados à concessão de benefícios de aposentadoria e pensão, com saneamento de dúvidas, além da realização de treinamentos aos servidores do Prevextrema, e elaboração da Avaliação Atuarial.
- d) Demonstra-se pelas contratações realizadas pelo próprio PREVEXTREMA, pelo Município de Extrema e outros RPPS, acostadas ao presente, que a contratação de empresa especializada de consultoria e assessoria jurídica é medida adotada para a solução destas questões. Assim, após diversas análises de contratações similares verificamos que o modelo de contratação é usual, ficando em paralelo com inúmeras contratações efetivas por diversos entes públicos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

O presente estudo, como já informado refere-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada ao Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG (Prevextrema), contemplando as áreas previdenciária, administrativa e atuarial, com a disponibilização de software para a Gestão Atuarial, disponibilizando de profissionais técnicos com expertise na solução de questões que envolvem um RPPS, com a realização das seguintes soluções:

6.1 Assessorias Técnicas Jurídicas e Organizacionais:

6.1.1. Acompanhamento das previsões constitucionais, legislação federal e normativos do Ministério da Previdência Social (órgão que edita normas no âmbito do RPPS, conforme determinado pela Lei 9717/98) pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social, com o objetivo de manter a entidade autárquica sempre atualizada com as novidades ocorridas nesse campo, com a elaboração de anteprojetos de leis e atos normativos necessários para adequar a legislação regente do PREVEXTREMA as mudanças ocorridas;

6.1.2. Consultoria jurídica na concessão dos benefícios devidos aos segurados, com elaboração de parecer jurídico no processo de concessão de benefícios, contemplando todos os itens solicitados na tabela do e-social;

6.1.3. Consultoria Jurídica a Diretoria Executiva do PREVEXTREMA, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de Previdência, envolvendo matéria de direito constitucional e administrativo;

6.1.4. Esclarecimento de dúvidas e suporte para a celebração de acordos de parcelamentos entre o RPPS e o Município;

6.1.5. Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do Ente Público acerca da previdência no setor público;

6.1.6. Emissão de pareceres relativos às legislações previdenciárias municipais para emissão do CRP;

6.1.7. Orientação na confecção de portarias, decretos e formulários para a concessão de benefícios previdenciários;

6.1.8. Suporte no cumprimento das obrigações do PREVEXTREMA juntos aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

6.1.9. Orientação e treinamento aos servidores do RPPS visando a realização de padronização dos processos de aposentadoria e pensão;

6.1.10. Todos os custos de deslocamento como hospedagem, traslado, alimentação, entre outros que vierem a ocorrer, inclusos no valor do contrato;

6.1.11. Participar de até 3 (tres) reuniões anuais presenciais à Sede do Instituto de Previdência, com a presença de 01 advogado, com Prefeito e/ou Vereadores, bem como Secretários Municipais e Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesses do PREVEXTREMA, que serão agendadas com antecedência mínima de 05 dias úteis;

6.1.12. Havendo a necessidade de visitas adicionais à Sede da contratante, esta arcará com as despesas de locomoção, transporte e hospedagem, e serão agendadas com antecedência mínimas de 7 dias úteis.

6.1.13. Todos os documentos elaborados pela consultoria deverão ser datados e assinados.

6.1.14. Representar o PREVEXTREMA em audiência pública.

6.2 Assessoria na Concessão de Benefícios com:

6.2.1. Apoio a equipe técnica do PREVEXTREMA para atendimentos aos segurados visando esclarecimentos de dúvidas sobre concessão de benefícios;

6.2.2. Assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e

pensões, solicitados pelos segurados do PREVEXTREMA;

6.2.3. Simulação de aposentadorias de acordo com solicitação de segurados;

6.2.4. Apoio aos servidores do Prevextrema na elaboração da CTC dos segurados do PREVEXTREMA;

6.2.5. Elaboração de cálculos dos benefícios a serem concedidos aos segurados, bem como das revisões que porventura ocorrerem;

6.2.6. Apoio no Preenchimento de todos os documentos obrigatórios exigidos pela Instrução Normativa TCE/MG nº 03/2011 e em conformidade com os procedimentos de gestão adotados pelo PREVEXTREMA;

6.2.7. Emissão de parecer a respeito de requerimento de revisão dos benefícios previdenciários;

6.2.8. Fornecimento de informações e orientações para alimentar o sistema de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais quanto às aposentadorias e pensões, bem como supervisão e formulação de respostas e ofícios pertinentes às exigências do Tribunal;

6.2.9. Assessoria, Monitoramento, formulação e análise de respostas e ofícios pertinentes as exigências do TCEMG, via FISCAP;

6.2.10. Orientação e treinamento para a equipe do PREVEXTREMA para a instrução processual concessão de Benefícios nos termos dos normativos vigentes;

6.2.11. Elaboração de relatório financeiro com a estimativa (valores) de processos deferidos no COMPREV para serem contabilizados no ativo.

6.2.12. Apuração dos processos de benefícios passíveis de compensação previdenciária que não foram objeto de requerimento da compensação previdenciária no COMPREV;

6.2.13. Atendimento aos segurados deverá ser agendado com prazo de 3 (tres) dias, limitando a 5 atendimentos por semana;

6.2.14. Auditoria nos processos de concessão de benefícios;

6.2.15. Treinamento aos servidores do RPPS visando a Compensação Previdenciária;

6.2.16. Apuração dos processos de benefícios passíveis de compensação previdenciária que não foram objeto de requerimento da compensação previdenciária no COMPREV;

6.2.17. Orientação quanto a documentação necessária dos processos de benefícios para efeito de realização do requerimento de compensação previdenciária;

6.2.18. Elaboração de modelos que se fizerem necessários para compor os processos de benefícios visando efetivar o requerimento da compensação previdenciária;

6.2.19. Orientação e treinamento aos servidores do RPPS visando a padronização de processos para efeito de lançamento dos requerimentos de compensação previdenciária no COMPREV;

6.2.20. Elaboração de modelos que se fizerem necessários para compor os processos de benefícios visando efetivar o requerimento da compensação previdenciária;

6.2.21. Emissão de relatórios indicando os processos analisados, lançados no COMPREV ou com entraves identificados que impedem a efetivação do requerimento de compensação ou, em caso de indeferimento, esclarecimentos quanto às providências necessárias para cumprimento das diligências que geraram o indeferimento;

6.2.22. Assessoria, Monitoramento, formulação e análise de respostas e ofícios pertinentes as exigências do COMPREV.

NOTA: Os pareceres mencionados nos itens acima deverão obedecer à estrutura própria, contendo no mínimo, os elementos a seguir, e serem escritos em linguagem que facilite o bom entendimento daqueles a quem se destina, evitando-se termos ambíguos e ou/ confusos, articuladamente: nº do parecer e ano, ementa ou assunto do parecer; nome do interessado, podendo ser ou “segurado” ou “prevextrema”; data; relatório; fundamentos jurídicos; conclusões.

6.3 Prestação de serviços técnicos e continuados de Assessoria Atuarial, em atendimento completo à Portaria nº 1.467/2022, para avaliação atuarial e gestão atuarial, que contemple:

6.3.1 Anualmente:

- a) Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência do Município Extrema, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referentes à idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;
- b) Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência;
- c) Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;
- d) Elaboração de estudo prévio para determinação das premissas a serem utilizadas no Cálculo Atuarial;
- e) Realização de Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado.

6.3.2 - O Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:

- Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;
- Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;
- Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;
- Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;
- Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;
- Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;
- Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;
- Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;
- Elaboração de Nota Técnica Atuarial;
- Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA - Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;
- Preenchimento do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial no site do MF – Ministério da Fazenda;
- Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, caso necessário, explicitando a atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;
- Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de

implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;

- Apuração das Reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;
- Determinação dos Custos Suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- Elaboração de Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores;
- Realização de Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se necessário;
- Modelagem Atuarial, englobando a elaboração, simulação e apresentação de cenários que possibilitem o equilíbrio atuarial, conforme exigência do artigo 40 da Constituição Federal;
- Estudo do custo segregado por sexo e carreira (professor e não professor);
- Estudo segregado de homens e mulheres;
- Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo, caso justifique.
- Promover cálculo para definir a duração do passivo, definindo o percentual de juros a ser aplicado na Política de Investimentos;
- Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;
- Amplo Estudo do Estatuto dos Servidores Públicos e do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;
- Treinamento para capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimento, para que sejam aparelhados e munidos de conhecimentos técnicos sobre a logística da Gestão Atuarial;
- Teste de aderência das hipóteses;
- Atendimento a LDO (LRF);
- O prazo máximo para a contratada efetuar análise dos dados enviados e eventuais críticas a banco de dados, para a avaliação atuarial ou quaisquer outros fins, é de 30 (trinta) dias, contados a partir de seu recebimento;
- O Fluxo anual projetado a ser encaminhado ao TCEMG, atendendo disposições da LRF;
- apresentação do resultado da reavaliação, através de até 02 (duas) visitas técnicas, para os conselheiros, vereadores e ao Chefe do Executivo;

6.3.3. Trimestralmente:

6.3.3.1 Emissão de relatório de Gestão Atuarial contendo, no mínimo:

- a) Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;
- b) Gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;
- c) Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
- d) Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
- e) Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
- f) Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, com o cálculo da evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
- g) Adequação da estimativa de receita de compensação previdenciária dos benefícios concedidos e a conceder;

6.3.4 Regularmente:

- a) Instrumentalização dos dirigentes e conselheiros do Instituto, com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculo e correção das provisões e reservas técnicas;
- b) Atendimento às consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por e-mail ou outros meios de comunicação;
- c) Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;
- d) Definição da dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando a legislação pertinente;
- e) Realização de auxílio no acompanhamento e cumprimento das obrigações do RPPS, relativas aos aspectos atuariais junto a órgãos administrativos e judiciais, especialmente perante a Secretaria de Previdência e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- f) Coleta e organização de informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto.
- g) Assessoria Orçamentária e Financeira, quanto à questão atuarial.
- h) Prestar auxílio na Implantação do Pró Gestão quanto à questão atuarial;
- i) Disponibilizar o Relatório de Gestão Atuarial para as atividades do Pró Gestão.
- j) Elaboração do Plano Institucionalizado conforme Portaria 1.467/2022.
- k) Apuração da taxa administrativa, conforme legislação vigente, contendo o histórico dos últimos cinco anos;
- l) Participar de até 4 (quatro) visitas anuais à Sede do Instituto de Previdência, com a presença de 01 atuário, com todos os custos de deslocamento como hospedagem, traslado, alimentação, entre outros que vierem a ocorrer, inclusos no valor do contrato.
- m) Participar de até 3 (tres) reuniões anuais presenciais à Sede do Instituto de Previdência, com a presença de 01 advogado e 01 atuário, com Prefeito e/ou Vereadores, bem como Secretários Municipais e Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesses do PREVEXTREMA, que serão agendadas com antecedência mínima de 05 dias úteis;
- n) Havendo a necessidade de visitas adicionais à Sede da contratante, esta arcará com as despesas de locomoção, transporte e hospedagem, e serão agendadas com antecedência mínimas de 7 dias úteis.

6.3.5. Eventualmente

Reavaliação dos resultados atuariais (cálculo atuarial) em caso de mudanças significativas na massa de participantes, no Plano de cargos e salários ou na legislação pertinente, visando à atualização das reservas matemáticas e demais fundos e provisões de natureza atuarial.

6.4. Cronograma de entrega dos relatórios parciais e finais

6.4.1. Relatório mensal dos serviços realizados ao PREVEXTREMA, até o 8º dia útil seguinte ao mês de competência.

6.4.2. Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do Ente Público acerca da previdência no setor público, 05 (cinco) dias úteis;

6.4.3. Elaboração de pareceres, 10 (dez) dias úteis;

6.4.4. Elaboração de pareceres, quando de ordem judicial, 03 (tres) dias úteis;

6.4.5. Elaboração de pareceres, quando da solicitação de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, 03 (tres) dias úteis;

6.4.6. Relatório mensal de acompanhamento do COMPREV. Indicando as atividades realizadas, os entraves identificados e os respectivos acompanhamentos dos requerimentos do sistema COMPREV. O relatório deverá seguir o modelo definido entre as partes.

6.4.7. Os processos de concessão de aposentadoria deverão ser finalizados no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de requerimento;

6.4.8. Auditoria nos processos de concessão de benefícios, 05 (cinco) dias úteis;

6.4.9. As análises de requerimentos COMPREV deverão ocorrer em até 30 dias úteis;

6.4.10. Os documentos enviados para solicitação de COMPREV deverão ser enviados no prazo de 30 dias;

6.4.11. Os preenchimentos dos demonstrativos da Secretaria de Previdência deverão respeitar os prazos exigidos. Ficando a empresa responsabilizada pelos envios fora do prazo;

6.4.12. Apuração da taxa de administração, 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação.

6.4.13. As consultas do dia a dia deverão ser respondidas em até 48 horas, através de email, por profissional legalmente habilitado e com expertise na área pública e com as nuances dos regimes próprios de previdência.

6.5. SISTEMA WEB DE CÁLCULO ATUARIAL - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.5.1. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA INFORMATIZADO

6.5.1.1. Para execução dos serviços acima mencionados, a contratada deverá disponibilizar um sistema WEB para sua utilização e possibilitar o acompanhamento pela equipe do PREVEXTREMA

6.5.1.2. Funcionalidade de login por usuário e senha.

6.5.1.3. Funcionalidade de cadastro de usuário e senha por nível de usuário comum, gerente e presidente.

6.5.1.4. Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros inclusive (esqueci minha senha).

6.5.1.5. Funcionalidade de controle de acesso dos menus por usuários.

6.5.1.6. Consulta de Logs de acesso do sistema.

6.5.1.7. Consulta de logs de alteração de cadastro.

6.5.1.8. Software deverá funcionar com certificado de segurança HTTPS.

6.5.1.9. Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em word ou MS Excel ou Adobe Reader.

6.5.1.10. Software deverá estar preparado para funcionar web browser e móbil browser de forma responsiva.

6.5.1.11. Funcionalidade para parametrização de layout de arquivos a serem importados, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.

6.5.1.12. Possibilitar a importação da base de dados formato SPREV, podendo ser importado os servidores ativos, aposentados e pensionistas de forma conjunta ou individual.

6.5.1.13. Possuir sistema de verificação de base de dados, gerando um relatório de críticas a serem tratadas pelo PREVEXTREMA

6.5.1.14. Funcionalidade que permita a manutenção dos dados cadastrais dos segurados dispensando a necessidade de nova importação de dados.

6.5.1.15. Funcionalidade que permita a manutenção de dados cadastrais por uma massa de servidores com a mesma situação.

6.5.1.16. Funcionalidade de homologação de base de dados após tratamento de críticas.

6.5.1.17. Funcionalidade de consulta de base de dados homologado, podendo filtrar por todos os campos importados do layout SPREV.

6.5.1.18. Possuir módulo de cadastro de parâmetros gerais do RPPS, bem como de informações de premissas atuariais, métodos de custeio, regimes financeiros e qualquer outra informação pertinente ao cálculo atuarial.

6.5.1.19. Geração de diversos cenários, nos quais seja possível avaliar a sensibilidade da alteração das premissas adotadas.

6.5.1.20. Possuir consulta no sistema, onde seja possível comparar os resultados dos

diversos cenários simulados e exportar em Word.

6.5.1.21. Realização do cálculo atuarial para o Plano Previdenciário, Plano Financeiro e o Plano mantido pelo Tesouro.

6.5.1.22. Funcionalidade de cálculo da duração do passivo.

6.5.1.23. Recursos de auditoria e rastreabilidade, que emita relatórios via planilha eletrônica, permitindo que todos os cálculos efetivados pelo sistema possam ser conferidos pelo Prevextrema.

6.5.1.24. Funcionalidade de execução do cálculo conforme os diversos métodos de custeio previstos pela portaria 464/2018.

6.5.1.25. Simulação de entrada de servidor ativo projetando receita estimada, despesa estimada por regras antes da EC 103 e pós a EC 103.

6.5.1.26. Possibilidade de consultar e exportar a Variação da Reserva Matemática.

6.5.1.27. Possibilidade de consultar e exportar a População Estudada.

6.5.1.28. Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Ativos.

6.5.1.29. Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Ativos por Tipo de Carreira.

6.5.1.30. Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência por Idade de Remuneração.

6.5.1.31. Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência da Idade de Admissão.

6.5.1.32. Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada.

6.5.1.33. Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Servidores Aposentados.

6.5.1.34. Possibilidade de consultar e exportar a Distribuição da Frequência Por Idade e Benefício Médio.

6.5.1.35. Possibilidade de consultar e exportar o Resumo dos Dados dos Pensionistas.

6.5.1.36. Possibilidade de consultar e exportar a Frequência por Idade e Benefício Médio.

6.5.1.37. Possibilidade de consultar e exportar o quadro de Premissas.

6.5.1.38. Possibilidade de consultar e exportar o Tipo de Benefício e Regime Financeiro utilizado para o custeio.

6.5.1.39. Possibilidade de consultar e exportar • Balanço Atuarial.

6.5.1.40. Possibilidade de consultar e exportar a Situação das Reservas a Amortizar.

6.5.1.41. Possibilidade de consultar e exportar o Custo Normal Mensal.

6.5.1.42. Possibilidade de consultar e exportar a Definição das Aliquotas de Contribuições.

6.5.1.43. Possibilidade de consultar e exportar o Financiamento Esporcencial do Custo Suplementar.

6.5.1.44. Possibilidade de consultar e exportar a Variação dos Custos Normais das últimas atualizações atuariais.

6.5.1.45. Possibilidade de consultar e exportar a Variação dos Resultados das Últimas Avaliação Atuariais*

6.5.1.46. Possibilidade de consultar e exportar a Projeção Atuarial.

6.5.1.47. Possibilidade de consultar e exportar o Registros Contábeis Das Provisões Matemáticas

6.5.1.48. Possibilidade de consultar e exportar as Projeções Atuariais — Lei De Responsabilidade Fiscal.

6.5.1.49. Geração de quadros estatísticos da base de dados da Avaliação Atuarial e análise geral, orientando tomadas de decisão:

- População Estudada
- Resumo dos Dados dos Servidores Ativos
- Resumo dos Dados dos Servidores Ativos por Tipo de Carreira
- Distribuição da Frequência por Idade de Remuneração
- Distribuição da Frequência da Idade de Admissão
- Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada
- Resumo dos Dados dos Servidores Aposentados
- Distribuição da Frequência Por Idade e Benefício Médio
- Resumo dos Dados dos Pensionistas.
- Distribuição da Frequência por Idade e Benefício Médio
- Financiamento do Custo Suplementar

6.5.1.50. Funcionalidade de exportação dos resultados individualizados, contendo fods as reservas, valor de custo normal e datas estimadas de aposentadoria.

6.5.1.51. Funcionalidade de exportação do resultado dos planos de conta geral apurado nos diversos cenários calculados.

6.5.1.52. Geração de de projeção de todos os fluxos atuariais exigidos pela SPREV.

6.5.1.53. Geração da projeção de despesas e receitas financeiras.

6.5.2 FUNÇÕES RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL

- Confeção automatizada do relatório final da avaliação atuarial;
- Possuir funcionalidade que permita dar manutenção no relatório final da avaliação atuarial para que este passe a ser o modelo a ser impresso nas avaliações atuariais;
- Consulta da Receita Projetada x Realizada;
- Consulta da Despesa Projetada x Realizada;
- Consulta da ocorrência de eventos geradores de benefícios Projetados × Realizados;
- Tela que possibilite a visualização do impacto atuarial na entrada de 1(um) novo servidor;
- Balanço comparativo entre os diversos cenários simulados e entre resultados com os exercícios anteriores;
- Permite a consulta ao resultado individualizado por participante, exibindo os valores de receitas e despesas por tipo de cobertura do plano de benefícios;
- Para o bom desenvolvimento das soluções apuradas, supõe-se a necessidade de atuação presencial na sede do Preveextrema e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros;
- Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso;

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Contratação de UMA empresa especializada na Prestação de serviços de Assessoria Técnica Especializada ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG (PREVEXTREMA) contemplando as áreas previdenciária, administrativa e atuarial, além daquelas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG. Estima-se que a quantidade a ser contratada será mensal, por se tratar de serviços continuados.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Considerando as propostas obtidas pelo PREVEXTREMA junto a 03 (três) fornecedores, em razão da inviabilidade de utilização da utilização de outras contratações realizadas pela Administração, conforme justificativa apresentada, o preço estimado inicial total da presente contratação é de R\$ 188.000,00 ao ano, cujo valor obtido foi o menor dos três orçamentos cotados.

OU O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ XXXXX

OU O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

ITEM	SERVIÇO	R\$ VALOR
01	Assessoria Técnica Jurídicas e Organizacionais	R\$ 51.000,00
02	Assessoria na Concessão de Benefícios com:	R\$ 51.000,00
03	Prestação de serviços técnicos e continuados de Assessoria Atuarial, em atendimento completo à Portaria nº 1.467/2022, para avaliação atuarial e gestão atuarial, que contemple:	R\$ 43.000,00
04	Sistema WEB de Cálculo Atuarial – Especificações Técnicas:	R\$ 43.000,00
VALOR TOTAL:		R\$ 188.000,00

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO:

Considerando que a estrutura administrativa do Prevextrema é enxuta, contando atualmente com um total de 03 (três) servidores, além do Superintendente, para a operacionalização das rotinas cotidianas visando a prestação dos serviços que se fazem necessários à consecução das finalidades do Prevextrema, além das questões de maior dificuldade e complexidade, optou-se pela junção do objeto, contemplando as áreas jurídico previdenciária, administrativa e atuarial, com a disponibilização de licença de uso de software para a Gestão Atuarial, tendo em vista a compatibilidade dos itens da licitação, e, visando a otimização dos trabalhos e melhor atendimento às necessidades do Prevextrema. Realizando-se a contratação de empresa que contemple todos os profissionais necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, será exigido menor esforço e menor tempo a ser despendido em trocas de informações, otimizando os trabalhos e proporcionando aos servidores do Prevextrema maior agilidade nas resoluções necessárias para o desenvolvimento de suas atividades, imprescindível para o Prevextrema, haja vista a necessidade de menor dispêndio de tempo e maior eficiência na entrega da prestação dos serviços pela empresa a ser contratada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Atualmente o PREVEXTREMA possui termos contratuais de serviços correlatos, sendo imprescindível para a continuidade de suas demandas rotineiras e entrega dos serviços

necessários ao seu desenvolvimento, os quais atualmente são prestados ao PREVEXTREMA, conforme Contratos nº 002/2023 e 003/2008, oriundos do Pregão Presencial nº 001/2023.

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO-PAC:

Essa contratação de empresa para prestação de Assessoria Técnica Especializada, é uma ação que se encontra demonstrada no Plano Anual de Contratação do Município e há previsão orçamentária para a contratação do serviço como:

Ficha: 16

Fonte: 802

Elemento de despesa: 33903500000 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Subelemento: 33903599000 – OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a presente contratação o Preveextrema irá emitir atos de forma mais segura, com a assessoria técnico-jurídica e administrativa, alcançando maior eficiência e eficácia de seus atos, além de, melhor aproveitamento dos recursos humanos, haja vista a contemplação de, além da consultoria e assessoria, a realização de treinamentos a serem realizados junto aos servidores para otimização das rotinas administrativas do Preveextrema. Ainda, com a contratação da locação de licença de uso de sistema de gestão atuarial, estima-se que haverá maior independência ao Preveextrema para análise das hipóteses atuariais possíveis existentes visando a definição de estratégias em tempo real, para alcance de seu equilíbrio financeiro e atuarial, sem depender apenas do resultado da avaliação atuarial anual.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

O PREVEXTREMA tomará as seguintes providências:

- a) definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato;
- b) acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato;
- c) visitar constantemente a demanda executada para a utilização do sistema.

13.1 Controle interno sugerido:

- a) Garantir a precisão da definição do objeto da licitação, com mapeamento de todos os serviços que deverão ser prestados e como serão prestados;
- b) O objeto da licitação está detalhado por área específica de atuação, visando trazer maior detalhamento aos serviços que deverão ser prestados pela empresa contratada.

13.1.1 - Empresas sem qualificação econômico-financeira e/ou técnica adequada para a execução do objeto participando da licitação.

Exigir no Edital que:

- a) Comprovação de atestado de qualificação técnica da equipe que realizará os serviços quanto ao objeto licitado;
- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c) apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou

recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.1.2 - Inidoneidade da licitante:

O pregoeiro, apoiado pela equipe de apoio, realizar verificação rigorosa da documentação apresentada pela licitante e, se necessário, diligenciar.

13.1.3 Ausência de especificidade para realização da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares, gerando um preço médio acima do mercado.

Após pesquisa realizada pela equipe técnica quanto a contratação dos serviços por outros RPPS, apurou-se que os contratos são realizados cada um à sua forma, e, não se apurou contratos contemplando especificamente todas as soluções encontradas, com a disponibilização de sistema para a Gestão Atuarial, razão pela qual a pesquisa de preços junto a fornecedores mostrou-se mais adequada para a formação de preços quanto à especificidade que o Prevextrema precisa contratar, visando maior economicidade.

13.1.4 - Planejamento na execução dos serviços (itens 5 a 7)

a) A equipe de gestão e fiscalização considerar nas rotinas de gestão e fiscalização do contrato o acompanhamento do desempenho dos serviços prestados com possibilidade de adequação na forma de execução dos serviços para garantir a qualidade dos serviços prestados.

b) Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada a ser aplicado ao longo da execução contratual.

13.1.5 - Garantir a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada.

a) cláusula que estabelece a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições);

c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624

Bairro Ponte Nova | CEP 37.640-000

Extrema | MG - Telefone: (35) **3435-6266**

CNPJ - 71.196.935/0001-33

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando os pontos acima do presente Estudo, opino favoravelmente pela contratação da solução identificada, por ser a que melhor atende ao interesse público e ao Instituto de Previdência do município de Extrema – PREVEXTREMA.

Extrema-MG, 28 de março 2024.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA
Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624
Bairro Ponte Nova | CEP 37.640-000
Extrema | MG - Telefone: (35) 3435-6266
CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao
Instituto de Previdência do Município de Extrema
Departamento de Licitação

Propomos a execução do objeto, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000000/2024.

Item

Item	SICAM	Descrição	Qtde	Unidade	Marca/Modelo	Valor Global do Lote
------	-------	-----------	------	---------	--------------	----------------------

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos, do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000000/2024.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Inscrição Estadual nº:	
Inscrição Municipal nº:	

Local e data.

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA
Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624
Bairro Ponte Nova | CEP 37.640-000
Extrema | MG - Telefone: (35) 3435-6266
CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO III - PROPOSTA READEQUADA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao
Instituto de Previdência do Município de Extrema
Departamento de Licitação

Propomos a execução do objeto, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade <MODALIDADE> nº <NUMERO>/<ANO>.

Item	SICAM	Descrição	Qtde	Unidade	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Global do Lote
------	-------	-----------	------	---------	--------------	----------------	----------------------

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos, do processo licitatório na modalidade <MODALIDADE> nº <NUMERO>/<ANO>.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Inscrição Estadual nº:	
Inscrição Municipal nº:	

Local e data.

Empresa Proponente
Representante legal da empresa

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 000000/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000000/2024

Ao Instituto de Previdência do Município de Extrema - MG

(Nome da Empresa) -----, CNPJ n. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado para fins do disposto no inciso I do art. 63 da
Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que:

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

que a integralidade dos custos constantes da proposta compreende o atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos

que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

que inexistem no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro deste Órgão licitante, nos cargos de direção, gerência, chefia

que o software aplicativo do sistema ofertado a ser utilizado para prestação dos serviços objeto desta licitação é de sua legítima autoria acompanhada da comprovação através de certificado de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou Comprovação de ser a proprietária dos sistemas propostos (mediante declaração) ou, ainda, Termo de Autorização de Exploração dos Softwares que conste expressamente os direitos de Prestação de Serviços de Suporte e Atendimento, de Licenciamento e de promover alterações por período de vigência não inferior a 24 (vinte e quatro) meses;

Se couber, também declara que:

que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para

reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91

se organizado em cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Local e data
Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo de CNPJ da empresa:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA
Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624
Bairro Ponte Nova | CEP 37.640-000
Extrema | MG - Telefone: (35) 3435-6266
CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu **(descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital)**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos materiais e/ou serviços fornecidos, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA
CNPJ: 71.196.935/0001-33

CONTRATO DE SERVIÇOS
N.º <TERMO_CONTRATO_NUMERO>

PROCESSO N.º <NUMERO>/<ANO>
<MODALIDADE_CAIXA_ALTA> N.º <NUMERO>/<ANO>

PREVEXTREMA "INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG", COM SEDE NA AV. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, Nº 1624, BAIRRO PONTE NOVA, NA CIDADE DE EXTREMA MINAS GERAIS, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 71.196.935/0001-33, REPRESENTADA PELA DIRETORA EXECUTIVA, KELY REGINA BERTOLOTTI, DORAVANTE E DENOMINADA CONTRATANTE, E DO OUTRO LADO A EMPRESA <NOME_EMPRESA> INSCRITA NO CNPJ Nº <NUMERO_CNPJ> ESTABELECIDA NA <ENDEREÇO>, NESTE ATO REPRESENTADA POR SEU(SUA) TITULAR <NOME_REPRESENTANTE> NO CPF <NUMERO_CPF>, DEVIDAMENRE QUALIFICADO NO PROCESSO LICITÁTORIO, NESTE INSTRUMENTO, DENOMINANDO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, TÊM ENTRE SI O ACORDO COM AS SEGUINTE CONDICOES:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO <OBJETO>, TUDO EM CONFORMIDADE COM A SOLICITAÇÃO, EDITAL E ANEXOS DO EDITAL.
- 1.2. VINCULAM ESTA CONTRATAÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO:
 - 1.2.1. O TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 1.2.2. O EDITAL DA LICITAÇÃO;
 - 1.2.3. A PROPOSTA DO CONTRATADO;
 - 1.2.4. EVENTUAIS ANEXOS DOS DOCUMENTOS SUPRACITADOS

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE <VIGÊNCIA_INICIAL> ATÉ <VIGÊNCIA_FINAL> NA FORMA DO ARTIGO 105 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.
- 2.2 O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO PODERÁ SER PRORROGÁVEL POR ATÉ 10 ANOS, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.
- 2.3. A PRORROGAÇÃO DE QUE TRATA ESTE ITEM É CONDICIONADA AO ATESTE, PELA AUTORIDADE COMPETENTE, DE QUE AS CONDIÇÕES E OS PREÇOS PERMANECEM VANTAJOSOS PARA A ADMINISTRAÇÃO, PERMITIDA A NEGOCIAÇÃO COM O CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1 O REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL, OS MODELOS DE GESTÃO E DE EXECUÇÃO, ASSIM COMO OS PRAZOS E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO, ENTREGA, OBSERVAÇÃO E

RECEBIMENTO DO OBJETO CONSTAM NO EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS A ESTE CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 . O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE <VALOR_CONTRATAÇÃO> (VALOR_CONTRATAÇÃO_EXENSO>).

5.2. NO VALOR ACIMA ESTÃO INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS ORDINÁRIAS DIRETAS E INDIRETAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO OBJETO, INCLUSIVE TRIBUTOS E/OU IMPOSTOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS INCIDENTES, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, FRETE, SEGURO E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

5.3. O VALOR ACIMA É MERAMENTE ESTIMATIVO, DE FORMA QUE OS PAGAMENTOS DEVIDOS AO CONTRATADO DEPENDERÃO DOS QUANTITATIVOS EFETIVAMENTE FORNECIDOS.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O PRAZO PARA PAGAMENTO AO CONTRATADO E DEMAIS CONDIÇÕES A ELE REFERENTES ENCONTRAM-SE DEFINIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO A ESTE CONTRATO.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 OS PREÇOS INICIALMENTE CONTRATADOS SÃO FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS NO PRAZO DE UM ANO CONTADO DA DATA DA PROPOSTA OFERTADA NO CERTAME.

7.2 APÓS O INTERREGNO DE UM ANO, E INDEPENDENTEMENTE DE PEDIDO DO CONTRATADO, OS PREÇOS INICIAIS SERÃO REAJUSTADOS, MEDIANTE A APLICAÇÃO, PELO CONTRATANTE, DO ÍNDICE INPC (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR) EXCLUSIVAMENTE PARA AS OBRIGAÇÕES INICIADAS E CONCLUÍDAS APÓS A OCORRÊNCIA DA ANUALIDADE.

7.3 NOS REAJUSTES SUBSEQUENTES AO PRIMEIRO, O INTERREGNO MÍNIMO DE UM ANO SERÁ CONTADO A PARTIR DOS EFEITOS FINANCEIROS DO ÚLTIMO REAJUSTE.

7.4 NO CASO DE ATRASO OU NÃO DIVULGAÇÃO DO(S) ÍNDICE (S) DE REAJUSTAMENTO, O CONTRATANTE PAGARÁ AO CONTRATADO A IMPORTÂNCIA CALCULADA PELA ÚLTIMA VARIAÇÃO OFICIAL CONHECIDA, LIQUIDANDO A DIFERENÇA CORRESPONDENTE TÃO LOGO SEJA(M) DIVULGADO(S) O(S) ÍNDICE(S) DEFINITIVO(S).

7.5 NAS AFERIÇÕES FINAIS, O(S) ÍNDICE(S) UTILIZADO(S) PARA REAJUSTE SERÁ(ÃO), OBRIGATORIAMENTE, O(S) DEFINITIVO(S).

7.6 CASO O(S) ÍNDICE(S) ESTABELECIDO(S) PARA REAJUSTAMENTO VENHA(M) A SER EXTINTO(S) OU DE QUALQUER FORMA NÃO POSSA(M) MAIS SER UTILIZADO(S), SERÁ(ÃO) ADOTADO(S), EM SUBSTITUIÇÃO, O(S) QUE VIER(EM) A SER DETERMINADO(S) PELA LEGISLAÇÃO ENTÃO EM VIGOR.

7.7 NA AUSÊNCIA DE PREVISÃO LEGAL QUANTO AO ÍNDICE SUBSTITUTO, AS PARTES ELEGERÃO NOVO ÍNDICE OFICIAL, PARA REAJUSTAMENTO DO PREÇO DO VALOR

REMANESCENTE, POR MEIO DE TERMO ADITIVO.

7.8 O REAJUSTE SERÁ REALIZADO POR ADITIVO.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. EXIGIR O CUMPRIMENTO DE TODAS AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO CONTRATADO, DE ACORDO COM O CONTRATO E SEUS ANEXOS;

8.2. RECEBER O OBJETO NO PRAZO E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA;

8.3. NOTIFICAR O CONTRATADO, POR ESCRITO, SOBRE VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES VERIFICADAS NO OBJETO FORNECIDO, PARA QUE SEJA POR ELE SUBSTITUÍDO, REPARADO OU CORRIGIDO, NO TOTAL OU EM PARTE, ÀS SUAS EXPENSAS;

8.4. ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO E O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PELO CONTRATADO, NOS TERMOS DO ITEM 14.1 DESTA CONTRATO;

8.5. COMUNICAR A EMPRESA PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL NO QUE PERTINCE À PARCELA INCONTROVERSA DA EXECUÇÃO DO OBJETO, PARA EFEITO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO, QUANDO HOUVER CONTROVÉRSIA SOBRE A EXECUÇÃO DO OBJETO, QUANTO À DIMENSÃO, QUALIDADE E QUANTIDADE, CONFORME O ART. 143 DA LEI Nº 14.133, DE 2021;

8.6. EFETUAR O PAGAMENTO AO CONTRATADO DO VALOR CORRESPONDENTE À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, NO PRAZO, FORMA E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO PRESENTE CONTRATO;

8.7. APLICAR AO CONTRATADO AS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI E NESTE CONTRATO;

8.8. CIENTIFICAR O ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO JUDICIAL DO MUNICÍPIO PARA ADOÇÃO DAS MEDIDAS CABÍVEIS QUANDO DO DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES PELO CONTRATADO;

8.9. EXPLICITAMENTE EMITIR DECISÃO SOBRE TODAS AS SOLICITAÇÕES E RECLAMAÇÕES RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO, RESSALVADOS OS REQUERIMENTOS MANIFESTAMENTE IMPERTINENTES, MERAMENTE PROTETÓRIOS OU DE NENHUM INTERESSE PARA A BOA EXECUÇÃO DO AJUSTE.

8.10. A ADMINISTRAÇÃO TERÁ O PRAZO DE 30 DIAS A CONTAR DA DATA DO PROTOCOLO DO REQUERIMENTO PARA DECIDIR, ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MOTIVADA, POR IGUAL PERÍODO.

8.11. RESPONDER EVENTUAIS PEDIDOS DE REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO FEITOS PELO CONTRATADO NO PRAZO MÁXIMO DE 005 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

8.12. A ADMINISTRAÇÃO NÃO RESPONDERÁ POR QUAISQUER COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELO CONTRATADO COM TERCEIROS, AINDA QUE VINCULADOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO, BEM COMO POR QUALQUER DANO CAUSADO A TERCEIROS EM DECORRÊNCIA DE ATO DO CONTRATADO, DE SEUS EMPREGADOS, PREPOSTOS OU SUBORDINADOS.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO DEVE CUMPRIR TODAS AS OBRIGAÇÕES CONSTANTES DESTA CONTRATO E EM SEUS ANEXOS, ASSUMINDO COMO EXCLUSIVAMENTE SEUS OS RISCOS E AS DESPESAS DECORRENTES DA BOA E PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO, OBSERVANDO, AINDA, AS OBRIGAÇÕES A SEGUIR DISPOSTAS:

9.2. ENTREGAR O OBJETO ACOMPANHADO DO MANUAL DO USUÁRIO, COM UMA VERSÃO

EM PORTUGUÊS, E DA RELAÇÃO DA REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA;

9.3. RESPONSABILIZAR-SE PELOS VÍCIOS E DANOS DECORRENTES DO OBJETO, DE ACORDO COM O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078, DE 1990);

9.4. COMUNICAR AO CONTRATANTE, NO PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS QUE ANTECEDE A DATA DA ENTREGA, OS MOTIVOS QUE IMPOSSIBILITEM O CUMPRIMENTO DO PRAZO PREVISTO, COM A DEVIDA COMPROVAÇÃO;

9.5. ATENDER ÀS DETERMINAÇÕES REGULARES EMITIDAS PELO FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO OU AUTORIDADE SUPERIOR ART. 137, II, DA LEI N.º 14.133, DE 2021 E PRESTAR TODO ESCLARECIMENTO OU INFORMAÇÃO POR ELES SOLICITADOS;

9.6. REPARAR, CORRIGIR, REMOVER, RECONSTRUIR OU SUBSTITUIR, ÀS SUAS EXPENSAS, NO TOTAL OU EM PARTE, NO PRAZO FIXADO PELO FISCAL DO CONTRATO, OS BENS - E SERVIÇOS AGREGADOS, SE FOR O CASO, NOS QUAIS SE VERIFICAREM VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES RESULTANTES DA EXECUÇÃO OU DOS MATERIAIS EMPREGADOS;

9.7. RESPONSABILIZAR-SE PELOS VÍCIOS E DANOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO OBJETO, BEM COMO POR TODO E QUALQUER DANO CAUSADO À ADMINISTRAÇÃO OU TERCEIROS, NÃO REDUZINDO ESSA RESPONSABILIDADE A FISCALIZAÇÃO OU O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL PELO CONTRATANTE, QUE FICARÁ AUTORIZADO A DESCONTAR DOS PAGAMENTOS DEVIDOS OU DA GARANTIA, CASO EXIGIDA, O VALOR CORRESPONDENTE AOS DANOS SOFRIDOS;

9.8. QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL A VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL NO SISTEMA DE CADASTRO DE FORNECEDORES - SICAF, O CONTRATADO DEVERÁ ENTREGAR AO SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, JUNTO COM A NOTA FISCAL PARA FINS DE PAGAMENTO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1) CERTIDÃO CONJUNTA RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;

2) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF;

3) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT;

9.9. RESPONSABILIZAR-SE PELO CUMPRIMENTO DE TODAS AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS, COMERCIAIS E AS DEMAIS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, CUJA INADIMPLÊNCIA NÃO TRANSFERE A RESPONSABILIDADE AO CONTRATANTE E NÃO PODERÁ ONERAR O OBJETO DO CONTRATO;

9.10. COMUNICAR AO FISCAL DO CONTRATO, NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, QUALQUER OCORRÊNCIA ANORMAL OU ACIDENTE QUE SE VERIFIQUE NO LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

9.11. PARALISAR, POR DETERMINAÇÃO DO CONTRATANTE, QUALQUER ATIVIDADE QUE NÃO ESTEJA SENDO EXECUTADA DE ACORDO COM A BOA TÉCNICA OU QUE PONHA EM RISCO A SEGURANÇA DE PESSOAS OU BENS DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TERCEIROS.

9.12. MANTER DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO;

9.13. CUMPRIR, DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, A RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL OU PARA APRENDIZ, BEM COMO AS RESERVAS DE CARGOS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ART. 116, DA LEI N.º 14.133, DE 2021;

9.14. COMPROVAR A RESERVA DE CARGOS A QUE SE REFERE A CLÁUSULA ACIMA, NO PRAZO FIXADO PELO FISCAL DO CONTRATO, COM A INDICAÇÃO DOS EMPREGADOS QUE PREENCHERAM AS REFERIDAS VAGAS ART. 116, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI N.º 14.133, DE 2021;

9.15. GUARDAR SIGILO SOBRE TODAS AS INFORMAÇÕES OBTIDAS EM DECORRÊNCIA DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO;

9.16. ARCAR COM O ÔNUS DECORRENTE DE EVENTUAL EQUÍVOCO NO DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS DE SUA PROPOSTA, INCLUSIVE QUANTO AOS CUSTOS VARIÁVEIS DECORRENTES DE FATORES FUTUROS E INCERTOS, DEVENDO COMPLEMENTÁ-LOS, CASO O PREVISTO INICIALMENTE EM SUA PROPOSTA NÃO SEJA SATISFATÓRIO PARA O ATENDIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, EXCETO QUANDO OCORRER ALGUM DOS EVENTOS ARROLADOS NO ART. 124, II, D, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

9.17. CUMPRIR, ALÉM DOS POSTULADOS LEGAIS VIGENTES DE ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, AS NORMAS DE SEGURANÇA DO CONTRATANTE;

9.18. ALOCAR OS EMPREGADOS NECESSÁRIOS, COM HABILITAÇÃO E CONHECIMENTO ADEQUADOS, AO PERFEITO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS DESTE CONTRATO, FORNECENDO OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DEMANDADOS, CUJA QUANTIDADE, QUALIDADE E TECNOLOGIA DEVERÃO ATENDER ÀS RECOMENDAÇÕES DE BOA TÉCNICA E A LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA;

9.19. ORIENTAR E TREINAR SEUS EMPREGADOS SOBRE OS DEVERES PREVISTOS NA LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, ADOTANDO MEDIDAS EFICAZES PARA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS A QUE TENHA ACESSO POR FORÇA DA EXECUÇÃO DESTE CONTRATO;

9.20. CONDUZIR OS TRABALHOS COM ESTRITA OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, CUMPRINDO AS DETERMINAÇÕES DOS PODERES PÚBLICOS, MANTENDO SEMPRE LIMPO O LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO E NAS MELHORES CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, HIGIENE E DISCIPLINA.

9.21. SUBMETER PREVIAMENTE, POR ESCRITO, AO CONTRATANTE, PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO, QUAISQUER MUDANÇAS NOS MÉTODOS EXECUTIVOS QUE FUJAM ÀS ESPECIFICAÇÕES DO MEMORIAL DESCRITIVO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE.

9.22. NÃO PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE QUALQUER TRABALHO DO MENOR DE DEZESSEIS ANOS, EXCETO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ PARA OS MAIORES DE QUATORZE ANOS; E NEM PERMITIR A UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. NÃO HAVERÁ EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL DA EXECUÇÃO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. COMETE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 2021, O CONTRATADO QUE:

A) DER CAUSA À INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO;

B) DER CAUSA À INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO QUE CAUSE GRAVE DANO À ADMINISTRAÇÃO OU AO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS OU AO INTERESSE COLETIVO;

C) DER CAUSA À INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO;

D) ENSEJAR O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO OU DA ENTREGA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO SEM MOTIVO JUSTIFICADO;

E) APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO FALSA OU PRESTAR DECLARAÇÃO FALSA DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO;

F) PRATICAR ATO FRAUDULENTO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO;

G) COMPORTAR-SE DE MODO INIDÔNEO OU COMETER FRAUDE DE QUALQUER NATUREZA;

H) PRATICAR ATO LESIVO PREVISTO NO ART. 5º DA LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE

2013.

11.2. SERÃO APLICADAS AO CONTRATADO QUE INCORRER NAS INFRAÇÕES ACIMA DESCRITAS AS SEGUINTE SANÇÕES:

I. ADVERTÊNCIA, QUANDO O CONTRATADO DER CAUSA À INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO, SEMPRE QUE NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE (ART. 156, §2º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021;

II. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, QUANDO PRATICADAS AS CONDUTAS DESCRITAS NAS ALÍNEAS "B", "C" E "D" DO SUBITEM ACIMA DESTE CONTRATO, SEMPRE QUE NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE ART. 156, § 4º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021;

III. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, QUANDO PRATICADAS AS CONDUTAS DESCRITAS NAS ALÍNEAS "E", "F", "G" E "H" DO SUBITEM ACIMA DESTE CONTRATO, BEM COMO NAS ALÍNEAS "B", "C" E "D", QUE JUSTIFIQUEM A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE ART. 156, §5º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.
MULTA CONFORME EDITAL.

11.3. A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE CONTRATO NÃO EXCLUI, EM HIPÓTESE ALGUMA, A OBRIGAÇÃO DE REPARAÇÃO INTEGRAL DO DANO CAUSADO AO CONTRATANTE ART. 156, §9º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

11.4. TODAS AS SANÇÕES PREVISTAS NESTE CONTRATO PODERÃO SER APLICADAS CUMULATIVAMENTE COM A MULTA ART. 156, §7º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

11.4.1. ANTES DA APLICAÇÃO DA MULTA SERÁ FACULTADA A DEFESA DO INTERESSADO NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, CONTADO DA DATA DE SUA INTIMAÇÃO ART. 157, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

11.4.2. SE A MULTA APLICADA E AS INDENIZAÇÕES CABÍVEIS FOREM SUPERIORES AO VALOR DO PAGAMENTO EVENTUALMENTE DEVIDO PELO CONTRATANTE AO CONTRATADO, ALÉM DA PERDA DESSE VALOR, A DIFERENÇA SERÁ DESCONTADA DA GARANTIA PRESTADA OU SERÁ COBRADA JUDICIALMENTE ART. 156, §8º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

11.4.3. PREVIAMENTE AO ENCAMINHAMENTO À COBRANÇA JUDICIAL, A MULTA PODERÁ SER RECOLHIDA ADMINISTRATIVAMENTE NO PRAZO MÁXIMO DE 10 DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DA COMUNICAÇÃO ENVIADA PELA AUTORIDADE COMPETENTE.

11.5. A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES REALIZAR-SE-Á EM PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE ASSEGURE O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA AO CONTRATADO, OBSERVANDO-SE O PROCEDIMENTO PREVISTO NO CAPUT E PARÁGRAFOS DO ART. 158 DA LEI Nº 14.133, DE 2021, PARA AS PENALIDADES DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR E DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR.

11.6. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021:

- I. A NATUREZA E A GRAVIDADE DA INFRAÇÃO COMETIDA;
- II. AS PECULIARIDADES DO CASO CONCRETO;
- III. AS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES OU ATENUANTES;
- IV. OS DANOS QUE DELA PROVIEREM PARA O CONTRATANTE;
- V. A IMPLANTAÇÃO OU O APERFEIÇOAMENTO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE, CONFORME NORMAS E ORIENTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.

11.7. OS ATOS PREVISTOS COMO INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS NA LEI Nº 14.133, DE 2021, OU EM OUTRAS LEIS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA QUE TAMBÉM SEJAM TIPIFICADOS COMO ATOS LESIVOS NA LEI Nº 12.846, DE 2013, SERÃO APURADOS E JULGADOS CONJUNTAMENTE, NOS MESMOS AUTOS, OBSERVADOS O RITO PROCEDIMENTAL E AUTORIDADE COMPETENTE DEFINIDOS NA REFERIDA LEI ART. 159.

11.8. A PERSONALIDADE JURÍDICA DO CONTRATADO PODERÁ SER DESCONSIDERADA SEMPRE QUE UTILIZADA COM ABUSO DO DIREITO PARA FACILITAR, ENCOBRIR OU DISSIMULAR A PRÁTICA DOS ATOS ILÍCITOS PREVISTOS NESTE CONTRATO OU PARA PROVOCAR CONFUSÃO PATRIMONIAL, E, NESSE CASO, TODOS OS EFEITOS DAS SANÇÕES APLICADAS À PESSOA JURÍDICA SERÃO ESTENDIDOS AOS SEUS ADMINISTRADORES E SÓCIOS COM PODERES DE ADMINISTRAÇÃO, À PESSOA JURÍDICA SUCESSORA OU À EMPRESA DO MESMO RAMO COM RELAÇÃO DE COLIGAÇÃO OU CONTROLE, DE FATO OU DE DIREITO, COM O CONTRATADO, OBSERVADOS, EM TODOS OS CASOS, O CONTRADITÓRIO, A AMPLA DEFESA E A OBRIGATORIEDADE DE ANÁLISE JURÍDICA PRÉVIA ART. 160, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

11.9. O CONTRATANTE DEVERÁ, NO PRAZO MÁXIMO 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, CONTADO DA DATA DE APLICAÇÃO DA SANÇÃO, INFORMAR E MANTER ATUALIZADOS OS DADOS RELATIVOS ÀS SANÇÕES POR ELA APLICADAS, PARA FINS DE PUBLICIDADE NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS) E NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP), INSTITUÍDOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL ART. 161, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

11.10. AS SANÇÕES DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR E DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR SÃO PASSÍVEIS DE REABILITAÇÃO NA FORMA DO ART. 163 DA LEI Nº 14.133/21.

11.11. OS DÉBITOS DO CONTRATADO PARA COM A ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, RESULTANTES DE MULTA ADMINISTRATIVA E/OU INDENIZAÇÕES, NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, PODERÃO SER COMPENSADOS, TOTAL OU PARCIALMENTE, COM OS CRÉDITOS DEVIDOS PELO REFERIDO ÓRGÃO DECORRENTES DESTES MESMOS CONTRATOS OU DE OUTROS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS QUE O CONTRATADO POSSUA COM O MESMO ÓRGÃO ORA CONTRATANTE, NA FORMA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 26, DE 13 DE ABRIL DE 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O CONTRATO SE EXTINGUE QUANDO CUMPRIDAS AS OBRIGAÇÕES DE AMBAS AS PARTES, AINDA QUE ISSO OCORRA ANTES DO PRAZO ESTIPULADO PARA TANTO.

12.1.1. SE AS OBRIGAÇÕES NÃO FOREM CUMPRIDAS NO PRAZO ESTIPULADO, A VIGÊNCIA FICARÁ PRORROGADA ATÉ A CONCLUSÃO DO OBJETO, CASO EM QUE DEVERÁ A ADMINISTRAÇÃO PROVIDENCIAR A READEQUAÇÃO DO CRONOGRAMA FIXADO PARA O CONTRATO.

12.1.2. QUANDO A NÃO CONCLUSÃO DO CONTRATO REFERIDA NO ITEM ANTERIOR DECORRER DE CULPA DO CONTRATADO:

A) FICARÁ ELE CONSTITUÍDO EM MORA, SENDO-LHE APLICÁVEIS AS RESPECTIVAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS; E

B) PODERÁ A ADMINISTRAÇÃO OPTAR PELA EXTINÇÃO DO CONTRATO E, NESSE CASO, ADOITARÁ AS MEDIDAS ADMITIDAS EM LEI PARA A CONTINUIDADE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. AS DESPESAS DECORRENTES DA PRESENTE CONTRATAÇÃO CORRERÃO À CONTA DE RECURSOS ESPECÍFICOS NO ORÇAMENTO (DOTAÇÃO): <DOTACAO_ORCAMENTARIA>

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

14.1. CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 7º E 117 DA LEI 14.133/2021 FICA DESIGNADO COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO OS RESPECTIVOS SERVIDORES <FISCAIS_CONTRATO> INDICADOS NO TERMO REFERÊNCIA, ETP E ANEXOS DO EDITAL.

14.2. FICA SOB RESPONSABILIDADE DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

I. VERIFICAR SE A ENTREGA DE MATERIAIS OU A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (BEM COMO SEUS PREÇOS E QUANTITATIVOS) ESTÁ SENDO CUMPRIDA DE ACORDO COM O INSTRUMENTO CONTRATUAL E O INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO;

II. ACOMPANHAR, FISCALIZAR E ATESTAR AS AQUISIÇÕES E A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DE ACORDO COM O OBJETO CONTRATADO;

III. INDICAR EVENTUAIS DESCUMPRIMENTOS CONTRATUAIS PARA QUE, MEDIANTE PROCESSO ADMINISTRATIVO, SEJAM DEVIDAMENTE APURADOS.

IV. SOLICITAR À CONTRATADA INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA A ADEQUADA EXECUÇÃO DO CONTRATO

V. A FISCALIZAÇÃO ANOTARÁ EM REGISTRO PRÓPRIO, TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS COM A EXECUÇÃO DO CONTRATO, DETERMINANDO O QUE FOR NECESSÁRIO À REGULARIZAÇÃO DOS DESCUMPRIMENTOS OBSERVADOS.

VI. A FISCALIZAÇÃO EXERCIDA NÃO EXCLUI NEM REDUZ A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUSIVE PERANTE TERCEIROS, POR QUALQUER IRREGULARIDADE VERIFICADA DURANTE A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. OS CASOS OMISSOS SERÃO DECIDIDOS PELO CONTRATANTE, SEGUNDO AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI Nº 14.133, DE 2021, E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS E NORMAS E PRINCÍPIOS GERAIS DOS CONTRATOS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. EVENTUAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS REGER-SE-ÃO PELA DISCIPLINA DOS ARTS. 124 E SEGUINTE DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

16.2. O CONTRATADO É OBRIGADO A ACEITAR, NAS MESMAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, OS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, ATÉ O LIMITE DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO VALOR INICIAL ATUALIZADO DO CONTRATO.

16.3. REGISTROS QUE NÃO CARACTERIZAM ALTERAÇÃO DO CONTRATO PODEM SER REALIZADOS POR SIMPLES APOSTILA, DISPENSADA A CELEBRAÇÃO DE TERMO ADITIVO, NA FORMA DO ART. 136 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. INCUMBIRÁ AO CONTRATANTE DIVULGAR O PRESENTE INSTRUMENTO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP), NA FORMA PREVISTA NO ART. 94 DA LEI 14.133, DE 2021, BEM COMO NO RESPECTIVO SÍTIO OFICIAL NA INTERNET, EM ATENÇÃO AO ART. 8º, §2º, DA LEI N. 12.527, DE 2011, C/C ART. 7º, §3º, INCISO V, DO DECRETO N. 7.724, DE 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. PARA DIRIMIR QUALQUER QUESTÃO ORIUNDA DO PRESENTE CONTRATO, FICA ELEITO O FORO DA COMARCA DE EXTREMA, COM EXCEÇÃO DE QUALQUER OUTRO, POR MAIS PRIVILEGIADO QUE SEJA.

E, POR ESTAREM ASSIM, JUSTOS, COMBINADOS E CONTRATADOS, EM TUDO QUANTO NESTE DOCUMENTO SE CONTÉM, ASSINAM-NO EM 2 (DUAS) VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA, NA PRESENÇA DAS TESTEMUNHAS ABAIXO, PARA QUE PRODUZA OS SEUS JURÍDICOS E LEGAIS EFEITOS.

EXTREMA, <DATA_ASSINATURA_CONTRATO>