

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREÂMBULO

A PREV SÃO JOSÉ, Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, inscrita no CNPJ nº. 07.784.999/0001-56, através do seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações que regulamentam o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, da Lei Complementar 123/06, da Lei Complementar 147/2014 e suas alterações e, ainda, da Lei Municipal nº 2.552/15, destinado à CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSULTORIA ATUARIAL AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, em conformidade com as especificações e condições descritas no Anexo I–Projeto Básico no Anexo X – Minuta do Contrato, partes integrantes do presente Edital.

O certame foi solicitado pela Diretoria Administrativa e Financeira, autorizado pelo Diretor Presidente e será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos nomeada pela Portaria nº 019/2021 sob a presidência do Senhor LUIZ CARLOS BONATO.

A Tomada de Preços será realizada em sessão pública, presencial, na Sala de Reuniões da Prev São José dos Pinhais, localizada na Rua Colombo, n.º 1.622 - Centro - São José dos Pinhais/Pr, CEP 83.005-400 no dia 26/07/2021 às 9 horas.

Poderão participar desta licitação as empresas interessadas e com ramo de atividades compatível com o objeto desta licitação, desde que se encontrem efetivamente cadastradas no Registro Cadastral do Município E/OU no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, devidamente comprovado através da apresentação do respectivo CERTIFICADO DE REGISTRO, em plena validade, ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, em obediência ao Art. 22, § 2º da Lei 8.666/93.

Os envelopes nº 1 – Proposta Técnica, nº 2 – Proposta de Preço e nº 3 – Documentos de Habilitação, deverão ser entregues fechados e/ou lacrados junto ao Protocolo Geral da Prev - São José, bem como devidamente identificados, conforme item 4 do edital, até às 8:30 horas do dia 26/07/2021, ou seja, na sede da PREV- São

José, na Rua Colombo, nº1622 – Centro de São José dos Pinhais/PR. A abertura do envelope com a proposta técnica será às 09:00 horas do mesmo dia, no mesmo endereço.

Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos.

O edital, seus respectivos anexos e avisos relativos ao certame poderão ser consultados no site <http://prev.sjp.pr.gov.br/licitacoes/>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente Edital, enviando-os ao e-mail luiz.bonato@sjp.pr.gov.br ou pelo telefone: (41)3098-9512, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública.

Os veículos de publicações serão o site da PREV-SÃO JOSÉ (<http://prev.sjp.pr.gov.br/licitacoes/>), o Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais, o Diário Oficial do Estado do Paraná e um jornal de grande circulação, conforme inciso III do art.21 da lei 8666/93 e acórdão 9236/2011 do TCE/PR.

1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realizar serviços técnicos, especificamente voltados à realização de Assessoria e Consultoria Atuarial contínua no Regime Próprio de Previdência Social, de forma individualizada à PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, conforme especificações constantes no **ANEXO I** Projeto Básico e no **ANEXO X** – Minuta do Contrato, ambos integrantes deste Edital.

2 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1.O Edital poderá ser obtido por meio de consulta no endereço eletrônico <http://prev.sjp.pr.gov.br/licitacoes/> ou solicitado através do e-mail luiz.bonato@sjp.pr.gov.br ou retirado junto à Comissão de Licitações e Contratos da Prev São José dos Pinhais, localizada na Rua Colombo nº 1622, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, CEP 83.005-400, no horário comercial de funcionamento (08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00).

2.2. Dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento da presente Tomada de Preços, serão esclarecidas pela Comissão de Licitações da Prev São José dos Pinhais, mediante solicitação por escrito, protocolada no endereço anteriormente indicado, ou via e-mail luiz.bonato@sjp.pr.gov.br

2.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital, nos termos do §1º, art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Proposta Técnica, sendo que a Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis da data do protocolo, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail luiz.bonato@sjp.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil, dentro do prazo supracitado.

2.5. Em se tratando de licitante, a impugnação do presente Edital deverá ser protocolada até 2 (dois) dias úteis que antecederem a data fixada para a abertura dos envelopes de abertura das propostas técnicas, em conformidade com o § 2º, do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 3º § 2º, inciso I da Lei Municipal 2552/2015.

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

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

2.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

2.9. Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no site <http://prev.sjp.pr.gov.br/licitacoes/>, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

3 –CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Este procedimento licitatório é **destinado exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte** em atendimento ao que determina o art. 48, I, da Lei Complementar Federal 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal 147/2014 dele podendo participar as empresas com o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, desde que **se encontrem efetivamente cadastradas no Registro Cadastral do Município e/ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, devidamente comprovado através da apresentação do respectivo CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, em plena validade, **ou que**

demonstrem terem preenchido os requisitos para o cadastro até o terceiro dia que antecedeu a data da entrega dos envelopes, devendo em qualquer caso atenderem a todas as condições de habilitação previstas no presente edital.

3.1.1. Para o cumprimento do item antecedente o licitante não cadastrado deverá se atentar para a necessidade de que seus documentos de habilitação constantes nos artigos nº 27 a 31, demonstrem que o mesmo preencheu os requisitos para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, ou seja, dia 23/07/2021 observada a necessária qualificação conforme determina o art. 22, §2º, todos da Lei Federal n.º 8666/93 **sob pena de inabilitação.**

3.2. A relação de documentos para obtenção do Certificado de Registro Cadastral do Município poderá ser obtida no Portal: **<http://www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-financas/relacao-de-documentos-para-registro-geral-de-cadastro-no-municipio/>**

3.3. A comprovação do cadastro dar-se-á conforme subitem 8.2 – Envelope nº 03 – Habilitação deste Edital.

3.4. As licitantes interessadas em participar do certame deverão apresentar, ainda, **fora** dos envelopes nº1, 2 e 3:

a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital, (modelo do Anexo VI).

b) Declaração de Porte da Sociedade Empresária, (modelo do Anexo VII), sendo sua falta interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e sua consequente exclusão do certame.

c) Declaração conforme modelo ANEXO IX, no qual a proponente:

c.1). Assume inteira responsabilidade pela existência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

c.2). Aceita integral e irretratável os termos do edital, bem como observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais, especiais e legais, aplicáveis a espécie, respeitada a hipótese de impugnação pelo licitante, na forma da lei, conforme previsto no artigo 4º e parágrafos 1º e 3º do artigo 41 da Lei n.º 8.666/93;

c.3). Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante; e

c.4). Não possui sócio, cotista, dirigente ou ocupante de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR.

3.5- Os documentos elencados no item 3.4, acima, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES** de “proposta técnica”, “proposta de preços” e “documentos de habilitação” sendo retidos pela Comissão De Licitação e juntados ao processo administrativo.

3.6- As licitantes que optarem por não serem representadas na presente sessão, deverão encaminhar, além dos envelopes “1”, “2” e “3”, um quarto envelope, contendo a Declaração do Anexo VI (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, a Declaração do Anexo VII (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA), bem como a Declaração conforme modelo IX, com firma reconhecida, para Rua Colombo, nº. 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, Protocolo Geral da PREV- São José, em atenção ao Presidente da Comissão de Licitação, senhor Luiz Carlos Bonato.

3.7. Poderão participar, ainda, as empresas estrangeiras, regularmente estabelecidas no país, que atendam a todas as exigências citadas no item antecedente, neste Edital e em seus Anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.8. Não poderão participar desta licitação:

3.8.1. As licitantes que se encontrem em processo de falência ou concordata, consorciada, liquidação extrajudicial, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, fusão, cisão ou incorporação, consórcio de empresas sob nenhuma forma, cooperativa de mão de obra (de acordo com a Súmula TCU nº 281).

3.8.2. As licitantes que estejam incluídas no disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

3.8.3. As licitantes que tenham sido suspensas pela Administração Pública Municipal pelo prazo assinalado no ato que tenha determinado a suspensão, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.8.4. As pessoas impedidas por força da Lei.

3.8.5. Os consórcios de empresas em razão do serviço de natureza intelectual e a licitação ser restrita à ME e EPP.

3.8.6. Empresas que não se enquadram na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que estabelece a obrigatoriedade de licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

3.8.7. As empresas que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuem em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 - TCE/PR e no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente a Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

3.8.7.1. Para efeitos do item antecedente estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão ou entidade licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

4 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE VALOR E HABILITAÇÃO

4.1.A PROPOSTA TÉCNICA, A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados e conter na parte externa a seguinte informação:

Envelope nº 1 - Proposta Técnica
Tomada de preços nº 01/2021
PREV São José
(Razão Social e CNPJ da Licitante)

Envelope nº 2 - Proposta de Preço
Tomada de Preços nº 01/2021
PREV São José
(Razão Social e CNPJ da Licitante)

Envelope nº 3 – Documentos de Habilitação.
Tomada de Preços nº 01/2021
PREV São José
(Razão Social e CNPJ da Licitante)

4.2. Os Envelopes nº. 01, nº. 02 e nº. 03 deverão ser entregues lacrados, devidamente identificados na sede da PREV- São José no dia, horário e local estipulados no

preâmbulo deste Edital, exigindo-se dos interessados não cadastrados a prova do preenchimento dos requisitos para o cadastramento 3 dias antes da data marcada para a abertura dos envelopes, conforme art. 22 § 2º da Lei 8666/93 e item 3.1.1.

4.3. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos.

4.4. Depois de encerrado o prazo para recebimento dos Envelopes nº. 01, nº. 02 e nº. 03, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos e acréscimos à documentação e à proposta.

4.5. A apresentação de quaisquer documentos solicitados no Edital contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas e interpretações ou modificações de qualquer item deste Edital e seus anexos, bem como a falta de documentos, implicará a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta ou INABILITAÇÃO da proponente conforme o caso.

4.6. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega no endereço desta Autarquia, na Rua Colombo nº 1622 - Centro, São José dos Pinhais, CEP 83.005-400, atentando para a data e horário final para recebimento dos mesmos, conforme data e horário informados no preâmbulo. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado acima, e conter os envelopes acima mencionados. O licitante também deverá observar o contido no item nº 3.6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser entregues em separados dos envelopes de habilitação e de propostas.

5.2. As Licitantes poderão ser representadas na sessão pública da Tomada de Preço por seu sócio, proprietário, dirigente ou procurador nos termos abaixo, sendo admitido apenas 01 (um) representante para cada Licitante credenciada.

5.3. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão pública do processamento da Tomada de Preço, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. As Licitantes entregarão ao Presidente da Comissão de Licitação:

5.3.1. Para o caso de representante legal **mediante a apresentação do ato constitutivo da licitante** (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial,

registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), acompanhado da última alteração, se houver, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3.2. Para o caso de procurador, **o mesmo deverá estar munido do Anexo V ou de procuração** por instrumento de mandato público ou particular **preferencialmente** com firma reconhecida em cartório **ou com assinatura que puder ser certificada como autêntica na sessão, mediante comparação da assinatura da licitante com os documentos de constituição** (registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício).

5.3.3. Deverá o referido representante legal ou procurador, identificar-se no ato exibindo no original, através da apresentação de Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto, atualizada.

5.4. A entrega dos documentos mencionados no item 5.3 é indispensável para a representação da empresa proponente, mas a não apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, só impedirá o representante de se manifestar ou responder pela mesma nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, desde que não interfira na sua realização.

6 - ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA

6.1. Para a avaliação da capacidade técnica, deverá ser apresentada Proposta Técnica conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente impressa em papel timbrado preenchido, rubricado e assinado pelo representante legal da empresa, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, de acordo com os pontos indicados na Tabela de Pontuação técnica **ANEXO II**, acompanhado de todas as documentações e comprovações que se fizerem necessárias, em 01 (uma) via, para avaliação de conformidade e apuração de pontuação técnica.

6.2. Caberá ao licitante indicar previamente sua pontuação no **Anexo III**, sendo que tais pontos serão verificados pela Comissão de Licitação quando do julgamento da Proposta Técnica podendo, fundamentadamente, atribuir outra pontuação se assim decidir.

6.3. Deverão estar informados, individualmente, os nomes dos profissionais envolvidos com consultoria atuarial e que seja apresentado fotocópia autenticada do diploma ou

fotocópia autenticada de sua formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com inscrição e regularidade junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

6.4. Para comprovação da equipe técnica, os licitantes somente poderão se valer dos profissionais de seu quadro permanente.

6.5. A comprovação do vínculo existente entre a licitante e os profissionais citados nos itens acima, poderá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho, ou Contrato de Prestação de Serviços e, se sócios da empresa, através do Contrato Social.

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

6.7. **Para a avaliação da experiência da licitante**, deverão ser apresentados atestados emitidos por Regimes Próprios de Previdência Social, limitados a 05 atestados por faixa de valor, expedidos no máximo a 90 (noventa) dias da data do edital, tendo como modelo o **ANEXO VIII** - relativos à prestação de serviços atuariais, nos quais deverão constar as seguintes informações:

6.7.1. Identificação e assinatura reconhecida em cartório do signatário, o CNPJ, razão social e endereço da empresa proponente e o período da prestação de serviços, bem como esclarecimentos sobre se os serviços foram ou estão sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, com a quantidade de participantes/segurados em cada faixa de valor.

7 - ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE VALOR

7.1. A proponente deverá elaborar sua proposta considerando o VALOR TOTAL MÁXIMO de R\$ 44.087,76 (quarenta e quatro mil e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos) para um período de 12 meses, representando o valor mensal de R\$ 3.673,98 mensal (três mil, seiscentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos), mediante o preenchimento da **PROPOSTA COMERCIAL**, conforme modelo do **ANEXO IV**.

7.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos de mão de obra, operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, manutenção de equipamentos, peças de reposição e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

7.3. O Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Envelope n.º 02 – Proposta de Valor.

8 - ENVELOPE Nº03 –HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2. Deverá ser apresentado o Certificado de Registro Cadastral no SICAF ou Declaração fornecida pela Divisão de Cadastro do Município de Registro Cadastral no Município.

8.3. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.5. Documentos Comprobatórios de Habilitação Jurídica:

8.5.1. No caso de Firma Individual: registro comercial

8.5.2. No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

8.5.3. No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia de eleição da última diretoria.

8.5.4. No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.6. Documentos Comprobatórios da Qualificação Econômica - Financeira:

8.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

8.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.7. Documentos Comprobatórios da Regularidade Fiscal e Regularidade Trabalhista:

8.7.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

8.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.7.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Nacional, (Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

8.7.4. Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante.

8.7.5. Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.7.6. Certidão que comprove a regularidade do FGTS.

8.7.7. Certidão que comprove a regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade, emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>

8.7.8. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREVISÃO SÃO JOSÉ, para a regularização da documentação, conforme art. 43§1º da LC123/06.

8.8. Documentos Comprobatórios de Qualificação Técnica.

8.8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada

um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, que no presente edital será cumprida mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.8.1.1. Apresentar 01 (um) ou mais registros junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, como Sócio Coletivo – CIBA e/ou na qualidade de sócio membro (MIBA).

8.8.1.2. Apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por RPPS, expedidos no máximo a 90 (noventa) dias da data do edital, tendo como modelo o ANEXO VIII - relativos à prestação de serviços atuariais, onde deverão constar as seguintes informações:

a. Identificação e assinatura reconhecida em cartório do signatário.

b. Esclarecimentos se os serviços foram ou estão sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, com a quantidade de participantes/segurados em cada faixa de valor.

c. O CNPJ, razão social e endereço da empresa proponente e o período da prestação de serviços.

8.8.2. Designação da Equipe Técnica conforme quadro do ANEXO III composta por no mínimo 1 (um) Atuário com vínculo profissional com a Empresa e que apresente fotocópia autenticada do diploma ou fotocópia autenticada de sua formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com inscrição e regularidade junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

8.9. Declaração que não emprega menores, nas condições vedadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme modelo XII.

8.10. A Comissão de Licitação poderá averiguar, junto ao declarante, a documentação fornecida, a fim de comprovar a autenticidade de tais documentos, bem como promover diligências nos moldes do item 9.24.

8.11. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, e com o mesmo número de CNPJ, portanto, não se aceitará que alguns documentos se refiram a matriz e outros a filial, salvo documentos que englobam matriz/filial.

9 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Às 09h00min do dia 26/07/2021, no local determinado no preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão de Licitação, receberá do Protocolo Geral da Prev São José os envelopes números 01, 02 e 03 fechados, ocasião em que serão rubricados

pelos membros da Comissão e pelos participantes presentes sendo declarada aberta a sessão.

9.2. Não serão recebidos Propostas e Documentos de Habilitação após a hora aprazada.

9.3. Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão de Licitação na forma do tópico 5 do presente edital.

9.4. O não comparecimento de qualquer licitante à reunião marcada, não impedirá que ela se realize.

9.5. Por expressa disposição do art. 3º § 2º da Lei Municipal nº 2552/15 as licitações do tipo melhor técnica e, técnica e preço, terão os envelopes abertos e julgados, na seguinte ordem:

1º envelope referente às propostas técnicas;

2º abertura do envelope da proposta de preços;

3º abertura do envelope da habilitação com os respectivos documentos, nos termos dos incisos VI a IX do Artigo 3º da Lei 2552/15.

9.6. Em razão do disposto no item anterior haverá a abertura do envelope nº 1 com as propostas técnicas dos licitantes que serão apreciadas conforme os critérios de julgamento previstos no item 6 do presente edital obedecendo o seguinte procedimento:

9.6.1. O Envelope nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA - será aberto e seu conteúdo será rubricado, folha por folha, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes conforme determinação do § 4º do art. 3º da Lei Municipal 2552/2015.

9.6.2. Poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, ocasião em que o presidente da comissão informará o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, os licitantes presentes, e fará a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância ou correspondência postal aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão de julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

9.7. A Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.8. A Comissão de Licitação verificará a conformidade decada proposta com os requisitos e especificações do Edital, podendo desclassificar as que não se conformem com o presente edital.

9.9. A Comissão fará a atribuição dos pontos de acordo com os critérios de avaliação objetivos constantes no tópico 10 deste edital.

9.10. Das decisões do item 9.8 e 9.9 caberá recurso com efeito suspensivo no prazo de 5 dias úteis nos moldes do art.109, inciso I, alínea b da Lei 8666/93.

9.11. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.12. Caso ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade dos proponentes, poderá a Comissão de Licitação, na mesma sessão, proceder à abertura do Envelope nº 02 Proposta de Preço, salvo se houver procedido a suspensão dos trabalhos.

9.13. Não ocorrendo a desistência do prazo de recurso sobre a classificação das propostas, a Comissão de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta de Preço.

9.14. Os proponentes que forem desclassificados pela apresentação da proposta técnica em desconformidade com o edital, terão seus envelopes nº2 e nº3 devolvidos lacrados.

9.15. Finalizado o julgamento da proposta técnica, decorrido o prazo recursal e/ ou julgamento dos recursos, se houver, ocorrerá na data apazada, ou na mesma sessão no caso de enquadramento no item 9.12, a abertura do Envelope nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS – cujo procedimento se dará da seguinte forma:

9.15.1. O envelope nº2 será aberto e seu conteúdo será rubricado folha por folha, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes conforme determinação do §4º do art.3º da Lei Municipal 2552/15.

9.15.2. A Comissão de Licitação verificará a conformidade decada proposta com os requisitos e especificações do Edital e com o valor máximo estipulado promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9.15.3. Poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, ocasião em que o presidente da comissão informará o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, os licitantes presentes, e fará a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância ou correspondência postal aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão de julgamento e

classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

9.15.4. A Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.15.5. A Comissão fará atribuição de pontos das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes no tópico 10 deste edital.

9.15.6. Das decisões do item 9.15.2 e 9.15.5 caberá recurso com efeito suspensivo no prazo de 5 dias úteis nos moldes do art. 109, inciso I, alínea b da Lei 8666/93.

9.15.7. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.16. Decorrido o prazo recursal ou julgados os recursos ou caso ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade dos proponentes poderá a Comissão de Licitação, na mesma sessão, proceder a classificação final dos proponentes de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (PT) (peso 6) e da Proposta de Preço (PP) (peso 4) através da aplicação da seguinte fórmula.

$\text{CLASSIFICAÇÃO FINAL} = 0,60 \times \text{PT} + 0,40 \times \text{PP}$
--

9.17. Da classificação final caberá recurso com efeito suspensivo no prazo de 5 dias úteis nos moldes do art. 109, inciso I, alínea b da Lei 8666/93.

9.18. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.19. Caso ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade dos proponentes, poderá a Comissão de Licitação, na mesma sessão, proceder à abertura do Envelope nº 03 – Documentos de Habilitação.

9.20. Não ocorrendo a desistência do item 9.19, a Comissão de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos Envelopes nº 03 – Documentos de Habilitação.

9.21. Os proponentes que forem desclassificados pela apresentação da proposta de preço em desconformidade com o edital, terão seu envelope nº 3 devolvido lacrado.

9.22. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.22.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

9.22.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.22.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal nº. 8.429/92, 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.

9.22.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado desclassificado pela Comissão de Licitação, por falta de condição de participação.

9.23. A abertura do ENVELOPE 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO observará os seguintes procedimentos:

9.23.1- Após a classificação das propostas consideradas válidas, serão abertos os Envelopes nº 03 –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos participantes classificados nos 03 (três) primeiros lugares.

9.23.2. Se inabilitado o licitante melhor classificado, serão analisados os documentos de habilitação do licitante com a proposta classificada em 2º (segundo) lugar, e assim, sucessivamente, até que um licitante classificado atenda as condições fixadas neste Edital.

9.23.3. A falta de qualquer dos documentos solicitados no item 8 implicará a inabilitação da proponente.

9.24. À Comissão de Licitação é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos em relação aos documentos apresentados, bem como, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

9.25. As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou poderá a comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, conforme autorização expressa no inciso VIII do art. 3º da Lei Municipal 2552/2015.

9.26. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes remanescentes permanecerão em poder da Comissão, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

9.27. Havendo suspensão dos trabalhos, o presidente da comissão informará o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, os licitantes presentes, e fará a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância ou correspondência postal aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

9.28. Da habilitação ou inabilitação caberá recurso no prazo de 5 dias úteis, com efeito suspensivo nos moldes do art. 109, inciso I, alínea a da Lei 8666/93.

9.29. Considerando a possibilidade de haver lapso temporal entre a entrega dos envelopes de habilitação e sua abertura, será possível ao licitante atualizar as certidões vencidas mediante apresentação das novas, no dia da habilitação, desde que as apresentadas estivessem na validade quando do protocolo do envelope de habilitação, sendo vedada a entrega de documentos que não foram entregues no momento próprio, respeitado o item 8.7.8.

10 – AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA

10.1. O critério de julgamento será o de **Técnica e Preço**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.2. Julgamento da Proposta Técnica:

10.2.1. Titulação/formação dos membros da equipe técnica atuarial.

Situação	Pontos	Total Máximo de pontos
Licitante indicar que a equipe técnica é composta por no mínimo 1 (um) Atuário com vínculo profissional com a Empresa, apresentando para isso fotocópia autenticada do diploma ou fotocópia autenticada de sua formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com inscrição e comprovação de regularidade junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.	10	10

Para cada profissional adicional, conforme demonstrado no item acima até o limite máximo de cinco profissionais.	05	25
TOTAL MÁXIMO		35

10.2.2. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica.

Para a avaliação deste item é obrigatória a apresentação de atestados, a serem preenchidos pelo licitante conforme **ANEXO VIII** referentes à prestação de serviços realizados nos últimos 5 (cinco) anos, para os serviços definidos neste Edital.

Situação	Pontos	Total Máximo de pontos
Em RPPS que tenham um total acima de 10.001 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	20	20 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 100 pontos.
Em RPPS que tenham um total de 5.001 a 10.000 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	15	15 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 75 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores.
Em RPPS que tenham um total de 3.001 a 5.000 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	10	10 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 50 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores.
Em RPPS que tenham um total de até 3.000 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	05	5 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 25 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores.
TOTAL MÁXIMO		250 pontos

10.2.3. A Proposta Técnica (PT) será avaliada atribuindo uma pontuação máxima de 285 pontos, considerando as pontuações elencadas nos itens: 10.2.1 e 10.2.2.

10.3.A Proposta de Preço (PP) será avaliada segundo o seguinte critério:

- a) Proposta de menor preço = 100 pontos
- b) Proposta com 2º menor preço = 80 pontos
- c) Proposta com 3º menor preço = 60 pontos

d) Proposta com 4º menor preço = 40 pontos

e) Demais propostas = 20 pontos

10.4. A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (PT) (peso 6) e da Proposta de Preço (PP) (peso 4) através da aplicação da seguinte fórmula:

$\text{CLASSIFICAÇÃO FINAL} = 0,60 \times \text{PT} + 0,40 \times \text{PP}$
--

10.5. Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se as demais, na ordem decrescente.

10.6. Em caso de empate, será adotado como critério de desempate:

a) Maior pontuação na Proposta Técnica;

b) Maior pontuação obtida no item 10.2.1;

c) Maior pontuação obtida no item 10.2.2.

10.7. Em persistindo o empate, depois de observados os critérios do item anterior, acaso não se verificar nenhuma das hipóteses previstas no §2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará por sorteio.

11- RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1. Os recursos relativos ao julgamento da habilitação ou das propostas dos licitantes deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata e sua respectiva afixação, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8666/1993.

11.2. Interposto o recurso, os demais licitantes serão informados e poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ciência.

11.3. O recurso será dirigido ao Presidente da PREVSão José, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, podendo a mesma reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme disposição do art. 109 §4º da Lei 8666/93.

11.4. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11.5. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

11.6. Existindo recurso encaminhado via e-mail, o LICITANTE fica obrigado a protocolar o original dentro do prazo para interposição de recurso da fase recorrida, sob pena de desconhecimento dos mesmos pela Comissão. Os recursos interpostos fora do prazo não serão tramitados.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos e sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para adjudicação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, homologação do objeto licitado ao licitante vencedor.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Fica estabelecido que com a licitante vencedora será celebrado contrato, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para este fim.

13.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, implicando multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

13.3. Caso a licitante declarada vencedora recuse-se a assinar o contrato, poderá a PREV SÃO JOSÉ, sem prejuízo à aplicação das penalidades àquela, optar pela contratação das licitantes remanescentes em sua ordem de classificação, convocando-as para assiná-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

13.4. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração.

13.5. Havendo prorrogação do prazo, o valor poderá ser corrigido pelo IPCA/IBGE, sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da apresentação da proposta.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O custeio para a prestação dos serviços é proveniente de recursos financeiros da **PREV SÃO JOSÉ**, oriundos da Taxa de Administração, Elemento de Despesa: 33.90.39.05.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Serviços Técnicos Profissionais.

15– ANEXOS

15.1. São partes integrantes deste edital:
Anexo I – Projeto Básico
Anexo II – Tabela de Pontuação Técnica
Anexo III – Tabela de Proposta Técnica
Anexo IV – Proposta de Preço
Anexo V -Modelo do Documento de Credenciamento
Anexo VI –Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo VII – Declaração de Enquadramento de Microempresa/EPP
Anexo VIII-Modelo do Atestado de Experiência do Licitante
Anexo IX– Modelo de Declaração
Anexo X – Minuta do Contrato.
Anexo XI – orçamento da administração/Preço Máximo
Anexo XII – Modelo de Declaração que não emprega menores, artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratada, são aquelas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, neste Edital e no Contrato.

16.2. Em conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na prestação dos serviços objeto deste edital sujeitará a licitante à multa de 2 % (dois por cento) ao dia, sobre o valor mensal da contratação, incidente a partir do primeiro dia de atraso. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas.

16.3. Nos termos do Art. 87, da lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial pela licitante do objeto da presente tomada de preços ensejará, garantida prévia defesa da licitante, a aplicação das seguintes penalidades:

16.3.1. Advertência, por escrito;

16.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da contratação;

16.3.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a PREV SÃO JOSÉ, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

16.4. As sanções previstas nos itens 16.3.1, 16.3.3 e 16.3.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 16.3.2, facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa a presente licitação.

17.2. O objeto desta licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

17.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.4. É recomendada a presença da licitante, ou de representante designado para este fim, para esclarecer em sessão pública eventuais questionamentos feitos em diligência pela Comissão de Licitação.

17.5 A PREV SÃO JOSÉ reserva-se ao direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.7. Só se iniciam e vencem os prazos estabelecidos neste edital em dia de expediente na PREV SÃO JOSÉ.

17.8. Quaisquer questões decorrentes da execução do contrato que possam ser suscitadas entre a PREV SÃO JOSÉ e a contratada, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

17.9. Decorridos 60 (dez) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17.10 A presente licitação será regida pelos dispositivos contidos neste edital e pelas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.11. Fica eleito o Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS da comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e da execução do contrato.

ANEXO I
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021

PROJETO BÁSICO

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para realizar serviços técnicos, especificamente voltados à realização de Assessoria e Consultoria Atuarial contínua no Regime Próprio de Previdência Social, de forma individualizada à **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**.

2. Justificativa

2.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência são de caráter obrigatório para os Regimes Próprios de Previdência Social atendendo assim as exigências legais.

2.2 Os demonstrativos resultantes dos estudos atuariais são indispensáveis para a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária do Município, emitido pelo Ministério da Previdência Social.

2.3 Levando-se em consideração estes fatos entende-se primordial a prevalência da técnica em detrimento do preço, visto que uma boa equipe com experiência poderá ser mais assertiva em seus cálculos, dando maior suporte a gestão do Instituto, no intuito de manter o equilíbrio financeiro e atuarial exigido na legislação.

3. Dotação Orçamentária

3.1O custeio para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.05.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Serviços Técnicos Profissionais.

4. Valor Estimado

4.1Para a realização dos serviços descritos no item 6 deste projeto, foram feitos cálculos estimativos e levantamentos junto ao mercado, cuja média estimada é de R\$ 3.673,98 mensais, totalizando R\$ 44.087,76 anuais.

5. Prazo De Execução

5.1 O prazo para a execução do objeto e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo e Financeiro do PREV SÃO JOSÉ.

6. Especificação Dos Serviços

- ✓ Realizar cálculo atuarial anual para reavaliar o Plano existente, de acordo com a legislação e regulamentos em vigor.
- ✓ Apurar as Provisões Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício.
- ✓ Apresentar o Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias da LRF.
- ✓ Preencher o DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial.
- ✓ Apresentar um Relatório de Avaliação Atuarial detalhado.
- ✓ Apresentar a Nota Técnica Atuarial, a ser encaminhada a Secretaria de Previdência Social.
- ✓ Prestar as informações atuariais necessárias ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- ✓ Elaborar a projeção mensal das Provisões Matemáticas durante a vigência deste contrato.
- ✓ Avaliar a rentabilidade mensal dos investimentos (meta atuarial) do Regime Próprio de Previdência.
- ✓ Estudo da evolução da população de servidores ativos e inativos do Plano Previdenciário e da aderência das hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações anuais.
- ✓ Reavaliação dos resultados da avaliação anual e emissão de pareceres de impacto atuarial, no caso de:

- Mudanças significativas da massa de participantes (concursos públicos, conversão de vínculo de funcionários não efetivos em efetivos, etc).
 - Modificações no Plano de Cargos e Salários, com elaboração de propostas de reequilíbrio do plano se a modificação provocar algum desequilíbrio.
 - Alteração na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência no Brasil, como a reforma da previdência e nas normas aplicáveis as avaliações e avaliações atuariais.
-
- ✓ Atendimento técnico atuarial ao RPPS, durante a vigência deste contrato, em caso de questionamentos do Tribunal de Contas, do Ministério da Previdência ou de qualquer outro tipo de auditoria.
 - ✓ Elaboração de propostas de financiamento com o objetivo de assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial e como alternativa ao modelo atual:
 - Plano de equacionamento por prazo em alíquotas adicionais ou aportes financeiros.
 - Repactuação do plano de custeio pela revisão dos prazos.
 - Redução do plano de equacionamento pela dação de bens, direitos e imóveis do município para o RPPS.
 - ✓ Elaboração de estudo técnico da aderência das premissas e hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações atuariais do RPPS, para comprovação de sua adequação às características da massa de beneficiários do regime, observando a taxa de juros, crescimento real das remunerações e probabilidades de ocorrência de morte e invalidez.
 - ✓ Elaborar estudo específico da situação econômico-financeira e atuarial do RPPS, identificando as principais causas do déficit atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais.
 - ✓ Elaborar cálculo da duração do passivo e assim definir a taxa de juros parâmetro para aplicação na próxima avaliação atuarial e na política de investimentos em consonância com a Portaria nº 17/2019, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho Secretaria de Previdência.
 - ✓ Elaborar estudo de viabilidade do plano de custeio, demonstrando que o ente público é capaz de honrar com as suas obrigações junto ao RPPS.
 - ✓ Realização de até 4 (quatro) reuniões presenciais ou evento na sede do RPPS, durante a vigência do contrato.

- ✓ Assessoramento nos estudos dos impactos que a eventual criação do Regime de Previdência Complementar pelo Município de São José dos Pinhais possa ocasionar no âmbito da PREV-SÃO JOSÉ.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1 DA CONTRATADA:

- a. Providenciar a imediata correção de todas as deficiências detectadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do contrato;
- b. Garantir o pagamento a todos os prestadores de serviço alocados, bem como despesas extraordinárias, quando for o caso;
- c. Emitir relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado, atendendo à demanda num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- d. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, materiais ou pessoais, decorrentes de culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos em decorrência da execução deste Contrato, assegurados o direito de defesa;
- e. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente Contrato;
- f. Responsabilizar-se pela execução de todos os serviços referentes ao Contrato, considerando as exigências operacionais, o atendimento à legislação atual e alterações publicadas durante a vigência do Contrato e a manutenção do padrão de atendimento adequado;
- g. Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
- h. Prestar informações sempre que solicitado pela CONTRATANTE, referentes à regulamentação profissional, piso salarial e demais informações de seus profissionais alocados;
- i. Manter atualizados os registros e anotações trabalhistas dos profissionais alocados na prestação dos serviços e exibí-los sempre que exigidos pela CONTRATANTE;

- j. Afastar ou substituir por recomendação do PREV SÃO JOSÉ, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste Contrato, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito a seus dirigentes, empregados ou terceiros;
- k. Cumprir o escalonamento de férias do pessoal, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e provendo a substituição dos mesmos nestes períodos;
- l. Efetuar a remuneração dos seus profissionais, respeitada a legislação trabalhista;
- m. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
- n. Manter até o final deste contrato todas as obrigações com os órgãos públicos e fiscais, assim como encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais, resultantes da execução do contrato, devidamente regularizados, segundo estabelecido no art. 71 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

Manter, durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas relativas a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Administrativo n.º 002/2021, Tomada de Preço nº 001/2021 nos moldes do **art.55, inciso XIII da Lei 8666/93**.

7.2DO CONTRATANTE:

- a. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na data e forma estabelecida em contrato.
- b. Recusar o recebimento dos serviços em desacordo com as especificações da Cláusula Segunda do contrato, quanto à sua natureza, quantidade ou qualidade, bem como documentos fiscais em desacordo com os serviços contratados.
- c. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos, obedecendo a layout previamente estabelecido pela CONTRATADA.
- d. Designar equipe técnica responsável para fornecer os dados, apoiar e acompanhar a realização dos trabalhos.

- e. Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, quando necessário.
- f. Exercer ampla fiscalização do serviço contratado, através do servidor XXXXXXXXXX, matrícula XXXXX, CPF XXXXXX, especialmente designado fiscal do contrato, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Penal.
- g. Através do fiscal do contrato apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades no serviço prestado pela CONTRATADA.
- h. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto do contrato, que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.
- i. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando mensalmente as certidões negativas Municipal, Federal, FGTS, INSS e CNDT, antes do pagamento.
- j. Modificar o presente contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA e os limites impostos na legislação correlata.
- k. Rescindir o presente contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- l. **A PREV SÃO JOSÉ** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.
- m. **A PREV SÃO JOSÉ** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **Para a avaliação da capacidade técnica**, deverá ser apresentada Proposta Técnica conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente impressa em papel timbrado preenchido,

rubricado e assinado pelo representante legal da empresa, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, de acordo com os pontos indicados na Tabela de Pontuação técnica **ANEXO II**, acompanhado de todas as documentações e comprovações que se fizerem necessárias, em 01 (uma) via, para avaliação de conformidade e apuração de pontuação técnica.

- Caberá ao licitante indicar previamente sua pontuação no **Anexo III**, sendo que tais pontos serão verificados pela Comissão de Licitação quando do julgamento da Proposta Técnica podendo, fundamentadamente, atribuir outra pontuação se assim decidir.

- Deverão estar informados, individualmente, os nomes dos profissionais envolvidos com consultoria atuarial e que seja apresentado fotocópia autenticada do diploma ou fotocópia autenticada de sua formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com inscrição e regularidade junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

- Para comprovação da equipe técnica, os licitantes somente poderão se valer dos profissionais de seu quadro permanente.

- A comprovação do vínculo existente entre a licitante e os profissionais citados nos itens acima, poderá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho, ou Contrato de Prestação de Serviços e, se sócios da empresa, através do Contrato Social.

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

- **Para a avaliação da experiência da licitante**, deverão ser apresentados atestados emitidos por Regimes Próprios de Previdência Social, limitados a 05 atestados por faixa de valor, expedidos no máximo a 90 (noventa) dias da data do edital, tendo como modelo o **ANEXO VIII** - relativos à prestação de serviços atuariais, nos quais deverão constar as seguintes informações:

- Identificação e assinatura reconhecida em cartório do signatário, o CNPJ, razão social e endereço da empresa proponente e o período da prestação de serviços, bem como esclarecimentos sobre se os serviços foram ou estão sendo executados de acordo com as cláusulas contratuais, com a quantidade de participantes/segurados em cada faixa de valor.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a realização dos serviços contratados. A CONTRATANTE atestará a execução dos mesmos.

9.2 O pagamento será mensal, sendo realizado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente da realização dos serviços e da entrega da respectiva nota fiscal, devidamente aprovada e liquidada pela PREV SÃO JOSÉ.

9.3 A CONTRATADA apresentará até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, nota fiscal fatura correspondente aos valores dos serviços executados.

9.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação no devido processo licitatório, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

* PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais
* Rua Colombo 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400
* CNPJ:07.784.999/0001-56
* INSCRIÇÃO ESTADUAL:ISENTA
* EMPENHO:/20xx

9.5O PREV SÃO JOSÉ, em hipótese alguma, efetuará o pagamento de reajuste, correção monetária, ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação da(s) fatura(s) correta(s).

9.6 Caso ocorra o atraso de pagamento na data estipulada no item 9.2, desde que atendidas às exigências contidas neste instrumento, os valores serão corrigidos a partir da data fixada para pagamento até a data da efetiva liquidação, sendo aplicada à variação da TR (Taxa de Referência) do período, divulgada pelo Banco Central do Brasil, ou na extinção desta será adotado outro índice legal, estabelecido pelo Governo Federal, que vier a substituí-la.

9.7 Para recebimento dos pagamentos a contratada terá que apresentar junto com a nota fiscal, cópia das certidões negativas de débitos junto ao FGTS, INSS(certidão conjunta da Receita Federal), Justiça do Trabalho (CNDT) em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

9.8 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios

resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

9.9 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preço ou correção monetária.

10. RECURSOS PARA ATENDER A DESPESA

- O custeio para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.05.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Serviços Técnicos Profissionais.

11. RESCISÃO

- A rescisão do presente contrato poderá:

- Ser determinado por ato unilateral e escrito da **PREV SÃO JOSÉ**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II §1º do art. 79 da Lei 8.666/93, ou judicialmente nos termos da legislação.

- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Atestamos que as especificações constantes neste pedido e seus anexos, não configuram direcionamento, não sendo descrito de forma excessiva a limitar o caráter competitivo da licitação.

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

ITENS PONTUÁVEIS E VALORES

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar serviços técnicos, especificamente voltados à realização de Assessoria e Consultoria Atuarial contínua no Regime Próprio de Previdência Social, de forma individualizada à **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais.**

Item	Descrição	Especificação	Pontos
1	AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DO LICITANTE (máximo de 5 profissionais adicionais)	Nome(s) da equipe técnica: composta por no mínimo 1 (um) Atuário e nome(s) dos profissionais adicionais, se houver.	10 pontos pela indicação de 1 Atuário e 05 pontos para cada profissional adicional, limitado a 05 profissionais, totalizando 35 pontos.
TOTAL MÁXIMO			35 PONTOS
2	AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DO LICITANTE (máximo de 05 Atestados por faixa de valor)	Em RPPS que tenham um total acima de 10.001 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	20 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 100 pontos.
		Em RPPS que tenham um total de 5.001 a 10.000 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	15 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 75 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores.
		Em RPPS que tenham um total de 3.001 a 5.000 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	10 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 50 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores.
		Em RPPS que tenham um total de até 3.000 segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	5 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 25 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores.
TOTAL MÁXIMO			250 PONTOS

A pontuação máxima a ser atribuída é de 285 pontos, considerando as pontuações elencadas nos itens 1 e 2.

ANEXO III

TABELA DE PROPOSTA TÉCNICA

ITENS PONTUÁVEIS E VALORES

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar serviços técnicos, especificamente voltados à realização de Assessoria e Consultoria Atuarial contínua no Regime Próprio de Previdência Social, de forma individualizada à **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais.**

Item	Descrição	Especificação	Pontos
1	AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DO LICITANTE (máximo de 05 profissionais adicionais)	Nome do Atuário 1: Nome do Atuário adicional 1: Nome do Atuário adicional 2: Nome do Atuário adicional 3: Nome do Atuário adicional 4: Nome do Atuário adicional 5:	10 pontos 05 pontos 05 pontos 05 pontos 05 pontos 05 pontos
TOTAL MÁXIMO			35 PONTOS
2	AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DO LICITANTE (máximo de 05 Atestados por faixa de valor)	Em RPPS que tenham um total acima de 10.001segurados (ativos, aposentados e pensionistas). Em RPPS que tenham um total de 5.001 a 10.000segurados (ativos, aposentados e pensionistas). Em RPPS que tenham um total de 3.001 a 5.000 segurados (ativos, aposentados e pensionistas). Em RPPS que tenham um total de até 3.000segurados (ativos, aposentados e pensionistas).	20 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 100 pontos. 15 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 75 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores. 10 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 50 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores. 5 pontos por atestado, limitado a 5 atestados, totalizando 25 pontos não sendo acumulável com os itens anteriores.
TOTAL MÁXIMO			250 PONTOS

A pontuação máxima a ser atribuída é de 285 pontos, considerando as pontuações elencadas nos itens 1 e 2.

- ✓ Caberá ao licitante indicar previamente sua pontuação, sendo que tais pontos serão verificados pela Comissão de Licitação podendo, fundamentadamente, atribuir outra pontuação se assim decidir.
- ✓ Preencher em papel timbrado, rubricado e assinado pelo representante legal da empresa, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas;
- ✓ Acompanhado de todas as documentações e comprovações que se fizerem necessárias;
- ✓ Deverão estar informados, individualmente, os nomes dos profissionais envolvidos com consultoria atuarial, e que seja apresentado fotocópia autenticada do diploma ou fotocópia autenticada de sua formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com inscrição e regularidade junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;
- ✓ Para comprovação da equipe técnica, os licitantes somente poderão se valer dos profissionais de seu quadro permanente;
- ✓ A comprovação do vínculo existente entre a licitante e os profissionais citados nos itens acima, poderá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho, ou Contrato de Prestação de Serviços e, se sócios da empresa, através do Contrato Social.

Local e data

(Assinatura do responsável)

(Preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ)

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021

CARTA PROPOSTA (modelo)

A empresa _____ com sede na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe ao PREV SÃO JOSÉ.

ITEM	SERVIÇO
	Realizar serviços técnicos, especificamente voltados à realização de Assessoria e Consultoria Atuarial contínua no Regime Próprio de Previdência Social, de forma individualizada à PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais.
	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	✓ Realizar cálculo atuarial anual para reavaliar o Plano existente, de acordo com a legislação e regulamentos em vigor. ✓ Apurar as Provisões Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício. ✓ Apresentar o Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias da LRF. ✓ Preencher o DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial. ✓ Apresentar um Relatório de Avaliação Atuarial detalhado. ✓ Apresentar a Nota Técnica Atuarial, a ser encaminhada a Secretaria de Previdência Social. ✓ Prestar as informações atuariais necessárias ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. ✓ Elaborar a projeção mensal das Provisões Matemáticas durante a vigência deste contrato. ✓ Avaliar a rentabilidade mensal dos investimentos (meta atuarial) do Regime Próprio de Previdência. ✓ Estudo da evolução da população de servidores ativos e inativos do

Plano Previdenciário e da aderência das hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações anuais.

- ✓ Reavaliação dos resultados da avaliação anual e emissão de pareceres de impacto atuarial, no caso de:
 - Mudanças significativas da massa de participantes (concursos públicos, conversão de vínculo de funcionários não efetivos em efetivos, etc).
 - Modificações no Plano de Cargos e Salários, com elaboração de propostas de reequilíbrio do plano se a modificação provocar algum desequilíbrio.
 - Alteração na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência no Brasil, como a reforma da previdência e nas normas aplicáveis as avaliações e avaliações atuariais.
- ✓ Atendimento técnico atuarial ao RPPS, durante a vigência deste contrato, em caso de questionamentos do Tribunal de Contas, do Ministério da Previdência ou de qualquer outro tipo de auditoria.
- ✓ Elaboração de propostas de financiamento com o objetivo de assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial e como alternativa ao modelo atual:
 - Plano de equacionamento por prazo em alíquotas adicionais ou aportes financeiros.
 - Repactuação do plano de custeio pela revisão dos prazos.
 - Redução do plano de equacionamento pela dação de bens, direitos e imóveis do município para o RPPS.
- ✓ Elaboração de estudo técnico da aderência das premissas e hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações atuariais do RPPS, para comprovação de sua adequação às características da massa de beneficiários do regime, observando a taxa de juros, crescimento real das remunerações e probabilidades de ocorrência de morte e invalidez.
- ✓ Elaborar estudo específico da situação econômico-financeira e atuarial do RPPS, identificando as principais causas do déficit atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais.
- ✓ Elaborar cálculo da duração do passivo e assim definir a taxa de juros parâmetro para aplicação na próxima avaliação atuarial e na política de investimentos em consonância com a Portaria nº 17/2019, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho Secretaria de Previdência.
- ✓ Elaborar estudo de viabilidade do plano de custeio, demonstrando que o ente público é capaz de honrar com as suas obrigações junto ao RPPS.

☒ Realização de até 4 (quatro) reuniões presenciais ou evento na sede do RPPS, durante a vigência do contrato.	
☒ Assessoramento nos estudos dos impactos que a eventual criação do Regime de Previdência Complementar pelo Município de São José dos Pinhais possa ocasionar no âmbito da PREV-SÃO JOSÉ.	
Valor Mensal:	R\$ _____,____ (.....)
Valor Total (12 meses):	R\$ _____,____ (.....)

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- c) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- d) Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos da prestação dos serviços, bem como as despesas referentes a tributos, seguros, materiais, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, tais como despesas pessoais dos consultores, transporte, estadia e hospedagem.

Local e data

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

(Preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ)

ANEXO V

TOMADA DE PREÇO 001/2021

MODELO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado/identificação da empresa)

Através do presente termo, credenciamos o senhor/a senhora, portador/portadora da Carteira de Identidade nº e CPF nº....., a participar da licitação instaurada pela Prev São José dos Pinhais, Tomada de Preço nº 001/2021, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para firmar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, se pronunciar e praticar todos os atos inerentes ao certame em nome da empresa(razão social e cnpj).....em qualquer fase da licitação.

Local e data

Assinatura

Obs: Preferencialmente com firma reconhecida ou com assinatura que puder ser certificada como autêntica na sessão, mediante comparação da assinatura da licitante com o respectivo documento de constituição(estatuto ou contrato social, registro comercial, ato constitutivo, em vigor) ou, no caso de representante legal, o ato constitutivo da licitante (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), acompanhado da última alteração, se houver, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF nº.
_____ sediada _____ (endereço completo) _____,
declara, sob as penas da lei, que está cadastrada ou que atendeu a todas as condições
exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das
propostas, observada a necessária qualificação, conforme determinação do art.22§2º da
Lei 8666/93 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital
de Tomada de Preços nº. 01/2021.

Local e data

(Assinatura do responsável)

**(Preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ e conter os dados de
identificação do signatário, bem como estar reconhecida em cartório)**

Deverá ser apresentada SEPARADAMENTE dos envelopes nº 01, 02 e 03, conforme item 3.4- Condições de participação.

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

A Empresa (XXXXXXXXXX), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), com sede na (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021, que é (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da LC nº 123/2006 e alterações, eis que atende na totalidade às condições previstas no art.3º e respectivos incisos da mesma lei.

Em _____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável)

(Preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ e conter os dados de identificação do signatário, bem como estar reconhecida em cartório)

Deverá ser apresentada SEPARADAMENTE dos envelopes nº 01, 02 e 03, conforme item 3.4- Condições de participação.

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS N º001/2021

MODELO DE ATESTADO DE EXPÊRIÊNCIA DO LICITANTE

O(nome do instituto) _____, pessoa jurídica de direito _____, CNPJ nº., situado na Rua _____, cidade _____, Estado _____, declara que (licitante) _____, CNPJ nº., executa/executou com 100% de sucesso serviços de assessoria e consultoria atuarial conforme as especificações abaixo:

Objeto do Contrato:

Período de Prestação de Serviços:

Dados - Data base da última Avaliação Atuarial:

- a) Nº de Servidores Ativos:
- b) Nº de Aposentados e Pensionistas:
- c) Valor do Patrimônio Previdenciário:

Local e data

Diretor Presidente

(Preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ e conter os dados de identificação do signatário, bem como estar reconhecida em cartório)

(deverão ser apresentados atestados emitidos por RPPS, limitados a 05 atestados por faixa de valor, expedidos no máximo a 90 (noventa) dias da data do edital)

ANEXO IX

Tomada de Preçon.º 01/2021

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que:

- a.** Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b.** Aceita integral e irretratável os termos do edital, bem como observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais, especiais e legais, aplicáveis a espécie, respeitada a hipótese de impugnação pelo licitante, na forma da lei, conforme previsto no artigo 4º e parágrafos 1º e 3º do artigo 41 da Lei n.º 8.666/93.
- c.** Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.
- d.** Não possui sócio, cotista, dirigente ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR.

Local e data

Assinatura do representante legal
Firma reconhecida

(Preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ e conter os dados de identificação do signatário, bem como estar reconhecida em cartório)

Deverá ser apresentada SEPARADAMENTE dos envelopes nº 01, 02 e 03, conforme item 3.4- Condições de participação.

ANEXO X

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021

Minuta do Contrato

A PREV SÃO JOSÉ, Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – Paraná, com sede na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais- Pr., inscrita no CNPJ sob nº 07.784.999/0001-56, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , CPF nº xxxxxxxxxxxx e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua, CEP....., inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal Sr., CPF nº....., firmam o presente instrumento, decorrente do Processo Administrativo 002/2021- Tomada de Preços nº 001/2021 em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e nos termos do edital de licitação, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Contratação de empresa especializada para realizar serviços técnicos, especificamente voltados à realização de Assessoria e Consultoria Atuarial contínua no Regime Próprio de Previdência Social, de forma individualizada à **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**, conforme especificações constantes na Cláusula Segunda deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – Especificação dos Serviços

- ✓ Realizar cálculo atuarial anual para reavaliar o Plano existente, de acordo com a legislação e regulamentos em vigor.
- ✓ Apurar as Provisões Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício.
- ✓ Apresentar o Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias da LRF.

- ✓ Preencher o DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial.
- ✓ Apresentar um Relatório de Avaliação Atuarial detalhado.
- ✓ Apresentar a Nota Técnica Atuarial, a ser encaminhada a Secretaria de Previdência Social.
- ✓ Prestar as informações atuariais necessárias ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- ✓ Elaborar a projeção mensal das Provisões Matemáticas durante a vigência deste contrato.
- ✓ Avaliar a rentabilidade mensal dos investimentos (meta atuarial) do Regime Próprio de Previdência.
- ✓ Estudo da evolução da população de servidores ativos e inativos do Plano Previdenciário e da aderência das hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações anuais.
- ✓ Reavaliação dos resultados da avaliação anual e emissão de pareceres de impacto atuarial, no caso de:
 - Mudanças significativas da massa de participantes (concursos públicos, conversão de vínculo de funcionários não efetivos em efetivos, etc).
 - Modificações no Plano de Cargos e Salários, com elaboração de propostas de reequilíbrio do plano se a modificação provocar algum desequilíbrio.
 - Alteração na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência no Brasil, como a reforma da previdência e nas normas aplicáveis as avaliações e avaliações atuariais.
- ✓ Atendimento técnico atuarial ao RPPS, durante a vigência deste contrato, em caso de questionamentos do Tribunal de Contas, do Ministério da Previdência ou de qualquer outro tipo de auditoria.
- ✓ Elaboração de propostas de financiamento com o objetivo de assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial e como alternativa ao modelo atual:
 - Plano de equacionamento por prazo em alíquotas adicionais ou aportes financeiros.
 - Repactuação do plano de custeio pela revisão dos prazos.
 - Redução do plano de equacionamento pela dação de bens, direitos e imóveis do município para o RPPS.
- ✓ Elaboração de estudo técnico da aderência das premissas e hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações atuariais do RPPS, para comprovação de sua adequação às

características da massa de beneficiários do regime, observando a taxa de juros, crescimento real das remunerações e probabilidades de ocorrência de morte e invalidez.

- ✓ Elaborar estudo específico da situação econômico-financeira e atuarial do RPPS, identificando as principais causas do déficit atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais.
- ✓ Elaborar cálculo da duração do passivo e assim definir a taxa de juros parâmetro para aplicação na próxima avaliação atuarial e na política de investimentos em consonância com a Portaria nº 17/2019, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho Secretaria de Previdência.
- ✓ Elaborar estudo de viabilidade do plano de custeio, demonstrando que o ente público é capaz de honrar com as suas obrigações junto ao RPPS.
- ✓ Realização de até 4 (quatro) reuniões presenciais ou evento na sede do RPPS, durante a vigência do contrato.
- ✓ Assessoramento nos estudos dos impactos que a eventual criação do Regime de Previdência Complementar pelo Município de São José dos Pinhais possa ocasionar no âmbito da PREV-SÃO JOSÉ.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do valor e Condições de pagamento

3.1 Pelo objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, a **PREV SÃO JOSÉ** pagará a **CONTRATADA** a importância de R\$ _____ (XXXXXXX) mensais, totalizando a importância de R\$ _____ (XXXXX) anuais.

3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a realização dos serviços contratados. A CONTRATANTE atestará a execução dos mesmos.

3.3 O pagamento será mensal, sendo realizado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente da realização dos serviços e da entrega da respectiva nota fiscal, devidamente aprovada e liquidada pela PREV SÃO JOSÉ.

3.4 A CONTRATADA apresentará até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, nota fiscal fatura correspondente aos valores dos serviços executados.

3.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação no devido processo licitatório, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

* **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de São José dos Pinhais**
* **Rua Colombo ,1622– Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**
* **CNPJ:07.784.999/0001-56**
* **INSCRIÇÃO ESTADUAL:ISENTA**
* **EMPENHO:/2021**

3.6 A PREV SÃO JOSÉ, em hipótese alguma, efetuará o pagamento de reajuste, correção monetária, ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação da(s) fatura(s) correta(s).

3.7 Caso ocorra o atraso de pagamento na data estipulada no item **3.3**, desde que atendidas às exigências contidas neste instrumento, os valores serão corrigidos a partir da data fixada para pagamento até a data da efetiva liquidação, sendo aplicada à variação da TR (Taxa de Referência) do período, divulgada pelo Banco Central do Brasil, ou na extinção desta será adotado outro índice legal, estabelecido pelo Governo Federal, que vier a substituí-la.

3.8 Para recebimento dos pagamentos a contratada terá que apresentar junto com a nota fiscal, cópia das certidões negativas de débitos junto ao FGTS, INSS(certidão conjunta da Receita Federal), Justiça do Trabalho (CNDT) em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

3.9 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

3.10 . Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preço ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – Recursos para atender às despesas

4.1 - O custeio para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.05.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Serviços Técnicos Profissionais.

CLÁUSULA QUINTA – Do Regime de Execução do Contrato

5.1 O Contrato será executado pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEXTA – Do Prazo de Vigência do Contrato

6.1 O presente contrato é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados de XX de XXXXX de XXXX à XX de XXXXX de XXXX. Podendo ser renovado por interesse da administração por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93, bem como rescindido a qualquer momento, de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente (art.79, inciso II §1º)

6.2. Havendo prorrogação do prazo, o valor deste sofrerá correção pelo IPCA/IBGE, sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA– Obrigações da Contratada

A **CONTRATADA** obriga-se a:

7.1 Providenciar a imediata correção de todas as deficiências detectadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do contrato;

7.2 Garantir o pagamento a todos os prestadores de serviço alocados, bem como despesas extraordinárias, quando for o caso;

7.3 Emitir relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado, atendendo à demanda num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

7.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, materiais ou pessoais, decorrentes de culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos em decorrência da execução deste Contrato, assegurados o direito de defesa;

7.5 Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente Contrato;

7.6 Responsabilizar-se pela execução de todos os serviços referentes ao Contrato, considerando as exigências operacionais, o atendimento à legislação atual e alterações

publicadas durante a vigência do Contrato e a manutenção do padrão de atendimento adequado;

7.7 Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;

7.8 Prestar informações sempre que solicitado pela CONTRATANTE, referentes à regulamentação profissional, piso salarial e demais informações de seus profissionais alocados;

7.9 Manter atualizados os registros e anotações trabalhistas dos profissionais alocados na prestação dos serviços e exhibi-los sempre que exigidos pela CONTRATANTE;

7.10 Afastar ou substituir por recomendação do PREV SÃO JOSÉ, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste Contrato, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito a seus dirigentes, empregados ou terceiros;

7.11 Cumprir o escalonamento de férias do pessoal, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e provendo a substituição dos mesmos nestes períodos;

7.12 Efetuar a remuneração dos seus profissionais, respeitada a legislação trabalhista;

7.13 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;

7.14 Manter até o final deste contrato todas as obrigações com os órgãos públicos e fiscais, assim como encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais, resultantes da execução do contrato, devidamente regularizados, segundo estabelecido no art. 71 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

7.15 Manter, durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas relativas a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Administrativo n.º 002/2021, Tomada de Preço nº 001/2021 nos moldes do **art.55, inciso XIII da Lei 8666/93**.

CLAUSULA OITAVA – Obrigações da CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na data e forma estabelecida em contrato.

8.2. Recusar o recebimento dos serviços em desacordo com as especificações da Cláusula Segunda do contrato, quanto à sua natureza, quantidade ou qualidade, bem como documentos fiscais em desacordo com os serviços contratados.

8.3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos, obedecendo a layout previamente estabelecido pela CONTRATADA.

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

8.5. Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, quando necessário.

8.6. Exercer ampla fiscalização do serviço contratado, através do servidor XXXXXXXXX, matrícula XXXXX, CPF XXXXXX, especialmente designado fiscal do contrato, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Penal;

8.7. Através do fiscal do contrato apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades no serviço prestado pela CONTRATADA.

8.8. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto do contrato, que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

8.9. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando mensalmente as certidões negativas Municipal, Federal, FGTS, INSS e CNDT, antes do pagamento.

8.9. Modificar o presente contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA e os limites impostos na legislação correlata;

8.10. Rescindir o presente contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

8.11 A PREV SÃO JOSÉ não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

8.12 A PREV SÃO JOSÉ não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - É vedado à CONTRATADA a subcontratação do objeto deste contrato, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - O CONTRATANTE fiscalizará, orientará e inspecionará os serviços, por Comissão designada por seu Diretor Presidente, que verificará o cumprimento das especificações determinadas.

10.2 - A fiscalização por parte do CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

10.3 – Ficarà a cargo do senhor(a), telefone nº....., e-mail.....o acompanhamento da execução do contrato por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– Das Alterações

11.1. As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Penalidades

12.1. Em conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na prestação do serviço contratado sujeitará a licitante, à multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor mensal da contratação, incidente a partir do primeiro dia de atraso. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas.

12.2 – Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a PREV SÃO JOSÉ poderá aplicar, à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

12.2.1 – Advertência, por escrito;

12.2.2 – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;

12.2.3 – Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a PREVISÃO SÃO JOSÉ, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

As sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 12.2.2, facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Rescisão

13.1 A rescisão do presente contrato poderá:

13.1.1 - Ser determinado por ato unilateral e escrito da **PREVISÃO SÃO JOSÉ**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II §1º do art. 79 da Lei 8.666/93, ou judicialmente nos termos da legislação.

13.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, excluído o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou à terceiros.

14.2 A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

14.3. As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida Lei.

14.4. Este instrumento contratual decorre do Processo Administrativo n.º 002/2021 - PREV.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro

15.1 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS da comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor, com a mesma finalidade.

São José dos Pinhais, xx de xxxxxx de xXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente

CONTRATADA

Responsável

CPF

Fiscal do Contrato:

Nome

CPF

ANEXO XI

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO / PREÇO MÁXIMO

ITEM	SERVIÇO
01	Contratação de empresa especializada para realizar serviços técnicos, especificamente voltados à realização de Assessoria e Consultoria Atuarial contínua no Regime Próprio de Previdência Social, de forma individualizada à PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, em especial: ✓ Realizar cálculo atuarial anual para reavaliar o Plano existente, de acordo com a legislação e regulamentos em vigor. ✓ Apurar as Provisões Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício. ✓ Apresentar o Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias da LRF. ✓ Preencher o DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial. ✓ Apresentar um Relatório de Avaliação Atuarial detalhado. ✓ Apresentar a Nota Técnica Atuarial, a ser encaminhada a Secretaria de Previdência Social. ✓ Prestar as informações atuariais necessárias ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. ✓ Elaborar a projeção mensal das Provisões Matemáticas durante a vigência deste contrato. ✓ Avaliar a rentabilidade mensal dos investimentos (meta atuarial) do Regime Próprio de Previdência. ✓ Estudo da evolução da população de servidores ativos e inativos do Plano Previdenciário e da aderência das hipóteses atuariais utilizadas nas

avaliações anuais.

- ✓ Reavaliação dos resultados da avaliação anual e emissão de pareceres de impacto atuarial, no caso de:
 - Mudanças significativas da massa de participantes (concursos públicos, conversão de vínculo de funcionários não efetivos em efetivos, etc).
 - Modificações no Plano de Cargos e Salários, com elaboração de propostas de reequilíbrio do plano se a modificação provocar algum desequilíbrio.
 - Alteração na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência no Brasil, como a reforma da previdência e nas normas aplicáveis as avaliações e avaliações atuariais.
- ✓ Atendimento técnico atuarial ao RPPS, durante a vigência deste contrato, em caso de questionamentos do Tribunal de Contas, do Ministério da Previdência ou de qualquer outro tipo de auditoria.
- ✓ Elaboração de propostas de financiamento com o objetivo de assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial e como alternativa ao modelo atual:
 - Plano de equacionamento por prazo em alíquotas adicionais ou aportes financeiros.
 - Repactuação do plano de custeio pela revisão dos prazos.
 - Redução do plano de equacionamento pela dação de bens, direitos e imóveis do município para o RPPS.
- ✓ Elaboração de estudo técnico da aderência das premissas e hipóteses atuariais utilizadas nas avaliações atuariais do RPPS, para comprovação de sua adequação às características da massa de beneficiários do regime, observando a taxa de juros, crescimento real das remunerações e probabilidades de ocorrência de morte e invalidez.
- ✓ Elaborar estudo específico da situação econômico-financeira e atuarial do RPPS, identificando as principais causas do déficit atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais.
- ✓ Elaborar cálculo da duração do passivo e assim definir a taxa de juros parâmetro para aplicação na próxima avaliação atuarial e na política de investimentos em consonância com a Portaria nº 17/2019, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho Secretaria de Previdência.
- ✓ Elaborar estudo de viabilidade do plano de custeio, demonstrando que o ente público é capaz de honrar com as suas obrigações junto ao RPPS.
- ✓ Realização de até 4 (quatro) reuniões presenciais ou evento na sede do

	RPPS, durante a vigência do contrato.
✓	Assessoramento nos estudos dos impactos que a eventual criação do Regime de Previdência Complementar pelo Município de São José dos Pinhais possa ocasionar no âmbito da PREV-SÃO JOSÉ.
Valor Mensal:	R\$ 3.673,98
Valor Total (12 meses):	R\$ 44.087,76

* Valor mensal com base na média aritmética, utilizando como parâmetro a classificação do RPPS- GRANDE PORTE-PR, adotada pelo Ministério da Previdência no seguinte sítio eletrônico: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/indicador-de-situacao-previdenciaria>.

ANEXO XII

Tomada de Preço n.º 01/2021

DECLARAÇÃO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que não emprega menores, nas condições vedadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Preencher preferencialmente em papel timbrado ou em papel comum com o carimbo do CNPJ)