

**AVISO DE LICITAÇÃO****EDITAL Nº 60/2017****PROCESSO Nº 2015.52.802323PA****TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO — IPASEM-NH**, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 154, de 24 de dezembro de 1992, inscrito no CNPJ sob nº 94.707.684/0001-00, com sede na cidade de Novo Hamburgo/RS, situado à Rua 5 de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco – CEP 93.310-070, torna público, por ordem da Diretora-Presidente Eneida Genehr, para conhecimento dos interessados, a realização da seguinte licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do **TIPO TÉCNICA E PREÇO**, cujos procedimentos serão efetivados pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 38/2017, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, demais regulamentações pertinentes, e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos. O Edital e Anexos da presente licitação, estarão disponíveis e poderão ser obtidos na página eletrônica [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br) ou por meio do endereço eletrônico [cg@ipasemnh.com.br](mailto:cg@ipasemnh.com.br), informando, na solicitação, o nome, endereço, telefone e CNPJ da empresa.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, NAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE, DO IPASEM-NH**, voltadas à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial e à proposição de medidas viáveis para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, de acordo com as especificações descritas neste Edital e todos os seus Anexos.

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS – TIPO “TÉCNICA E PREÇO”**

**PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:** até às 14 horas do dia 09 de outubro de 2017, à Comissão de Licitação do IPASEM-NH, localizado na Rua 5 de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco, Novo Hamburgo, 3º andar.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 14 horas do dia 09 de outubro de 2017, no Auditório, 3º andar, na sede do IPASEM-NH, conforme endereço acima.

Novo Hamburgo/RS, 04 de setembro de 2017.

**ENEIDA GENEHR**  
Diretora-Presidente

**EDITAL Nº 60/2017****PROCESSO Nº 2015.52.802323PA****TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO — IPASEM-NH**, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 154, de 24 de dezembro de 1992, inscrito no CNPJ sob nº 94.707.684/0001-00, com sede na cidade de Novo Hamburgo/RS, situado à Rua 5 de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco – CEP 93.310-070, torna público, por ordem da Diretora-Presidente Eneida Genehr, para conhecimento dos interessados, a realização da seguinte licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do **TIPO TÉCNICA E PREÇO**, cujos procedimentos serão efetivados pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 38/2017, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, demais regulamentações pertinentes, e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos. O Edital e Anexos da presente licitação, estarão disponíveis e poderão ser obtidos na página eletrônica [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br) ou por meio do endereço eletrônico [cg@ipasemnh.com.br](mailto:cg@ipasemnh.com.br), informando, na solicitação, o nome, endereço, telefone e CNPJ da empresa.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, NAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO IPASEM-NH**, voltadas à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial e à proposição de medidas viáveis para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, de acordo com as especificações descritas neste Edital e todos os seus Anexos.

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS – TIPO “TÉCNICA E PREÇO”**

**PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:** até às 14 horas do dia 09 de outubro de 2017, à Comissão de Licitação do IPASEM-NH, localizado na Rua 5 de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco, Novo Hamburgo, 3º andar.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 14 horas do dia 09 de outubro de 2017, no Auditório, 3º andar, na sede do IPASEM-NH, conforme endereço acima.

**1 - ANEXOS**

**1.1** - São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Projeto Básico;  
Anexo II – Critérios de Definição da Pontuação Técnica;  
Anexo III – Modelo de Proposta Técnica;  
Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;  
Anexo V – Orçamento da Administração/Preço Máximo;  
Anexo VI – Modelo de Credenciamento;  
Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade;  
Anexo VIII - Modelo de Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;  
Anexo IX - Modelo de Declaração de atendimento ao art. 71 da Lei Orgânica do Município de NH e inexistência de vínculo funcional com o Município de NH;  
Anexo X - Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP;  
Anexo XI – Minuta de Contrato;  
Anexo XII – Requerimento Certificado de Registro Cadastral de Licitantes – CRC – Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo/RS.

## **2 – OBJETO**

**2.1 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, NAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO IPASEM-NH**, voltadas à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial e à proposição de medidas viáveis para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, de acordo com as especificações descritas neste Edital e todos os seus Anexos.

## **3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 – Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem aos requisitos e condições constantes neste edital e seus anexos e **que estiverem cadastradas junto à Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo possuindo o respectivo Certificado de Registro Cadastral.****

3.1.1 – As empresas interessadas em participar deste certame ainda não cadastradas na Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, deverão se cadastrar com antecedência de **até o terceiro dia anterior da data prevista para a entrega dos envelopes, conforme §2º do Art 22 da Lei nº 8.666/93 para a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC;**

3.1.2 – No caso de o Certificado de Registro Cadastral não ser emitido pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo em tempo hábil para a participação do certame, as empresas interessadas deverão apresentar comprovante com número e data do Protocolo que obtiveram junto à Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo para fins de comprovação de atendimento ao prazo do §2º do Art 22 da Lei nº 8.666/93 (terceiro dia anterior da data prevista para a entrega dos envelopes) em conjunto com os documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômica-Financeira exigidos pela PMNH para obtenção de CRC conforme Anexo XII.

**3.2 – Estão impedidas de participar da presente licitação:**

3.2.1 - As pessoas jurídicas suspensas do direito de contratar com a Administração Pública Municipal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas e mantidas, no prazo e nas condições do impedimento.

3.2.2 - As pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas e mantidas.

3.2.3 - As empresas que estiverem em regime de falência, concordata, concurso de credores, recuperação, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial.

3.2.4 – Empresas cujo Estatuto ou Contrato Social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que não atendam às exigências do item 3.1 e seus subitens, deste instrumento convocatório.

3.2.5 – Pessoas jurídicas estrangeiras que não tenham estabelecimento no País.

3.2.6 - Servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei 8.666/1993 e alterações, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do art. 9º, inciso III, da Lei de Licitações.

3.2.7 - Também não será admitida nesta licitação a participação de cooperativas.

3.2.8 – É vedada a participação de empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**3.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações.**

**3.4** – Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA TÉCNICA, bem como, não poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.

**3.5** – A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

#### **4 – DA SESSÃO**

**4.1** – A sessão será pública, dirigida pela Comissão de Licitação, realizar-se-á no local, dia e horário determinados no preâmbulo deste edital e seguirá as seguintes etapas:

- 4.1.1 Abertura;
- 4.1.2 Recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”;
- 4.1.3 Credenciamento dos licitantes e seus representantes legais;
- 4.1.4 Rubrica dos envelopes e documentos referentes ao credenciamento;
- 4.1.5 Abertura dos envelopes referentes aos “Documentos de Habilitação”;
- 4.1.6 Análise e apreciação dos documentos de habilitação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, sendo franqueado aos proponentes o exame dos documentos do envelope nº 01, com a rubrica da Comissão e representantes das empresas presentes;
- 4.1.7 Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação, o que poderá ocorrer no mesmo dia ou em data futura estabelecida pela Comissão para prosseguimento da sessão pública (quando for necessário interromper a reunião para análise da documentação e/ou proceder à diligências ou consultas, será designada data futura);
- 4.1.8 Mediante a decisão, será estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis aos licitantes, para recorrerem desta decisão;
- 4.1.9 Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes e renunciem expressamente ao prazo recursal da habilitação, a sessão prosseguirá com os envelopes que contenham as “Propostas Técnicas”;
- 4.1.10 Não ocorrendo a hipótese do item anterior aguardar-se-á o transcurso do prazo para recurso e todos os seus desdobramentos;
- 4.1.11 Concluída a fase de habilitação, serão abertos os envelopes que contenham as Propostas Técnicas dos licitantes previamente habilitados, e somente destes, para avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório para definição do valor da pontuação técnica, com vista aos

licitantes presentes, devendo todas as folhas ser numeradas e rubricadas pela Comissão de Licitações e pelos representantes das empresas;

4.1.11.1 – A Comissão de Licitação poderá interromper a sessão para analisar as propostas técnicas, proceder à diligências ou consultas.

- 4.1.12 Após, a Comissão de Licitação estabelecerá a data da sessão pública, que poderá ser no mesmo dia, onde comunicará a decisão sobre as Propostas Técnicas dos licitantes;
- 4.1.13 Mediante a decisão, também será estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis aos licitantes, para recorrerem desta decisão;
- 4.1.14 Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes e renunciem expressamente ao prazo recursal da proposta técnica, a sessão prosseguirá com os envelopes que contenham as “Propostas de Preços”;
- 4.1.15 Não ocorrendo a hipótese do item anterior aguardar-se-á o transcurso do prazo para recurso e todos os seus desdobramentos;
- 4.1.16 Concluída a fase de pontuação técnica, serão abertos os envelopes que contenham as Propostas de Preços dos licitantes classificados tecnicamente, e somente destes, com vista aos licitantes presentes, devendo todas as folhas ser rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas;
- 4.1.17 Análise e julgamento das propostas de preços de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório;

4.1.17.1 – A Comissão de Licitações poderá interromper a sessão para análise e proceder à diligências ou consultas.

- 4.1.18 Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas técnicas e de preços de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no edital da licitação;
- 4.1.19 Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preços, os licitantes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida;
- 4.1.20 Será considerado vencedor o licitante que obtiver maior avaliação;
- 4.1.21 Após, a Comissão de Licitação estabelecerá a data da sessão pública, que poderá ser no mesmo dia, onde comunicará a decisão FINAL (resultado da licitação) aos participantes;
- 4.1.22 Mediante a decisão, também será estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis aos licitantes, para recorrerem;
- 4.1.23 Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes e renunciem expressamente ao prazo recursal, a sessão prosseguirá com a indicação do licitante vencedor;

4.1.24 Não ocorrendo a hipótese do item anterior aguardar-se-á o transcurso do prazo para recurso e todos os seus desdobramentos;

4.1.25 Elaboração de ata circunstanciada;

4.1.25.1 – Ao final de todas as sessões da licitação, serão lavradas atas circunstanciadas dos atos, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos licitantes, devendo ser as atas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes com poderes para tal, após lidas e aprovadas por todos.

4.1.26 Encerramento da sessão.

**4.2** – É facultado à Comissão de Licitação, alterar/incluir etapas e procedimentos nos itens supracitados (4.1.1 a 4.1.26), se necessário for, para promover diligências, solicitar pareceres, assessoria técnica e/ou jurídica, e dirimir quaisquer dúvidas que se apresentem na sessão pública.

**4.3** – Declarada a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos licitantes, dando-se início aos trabalhos da presente licitação. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário.

## **5 - DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** – A licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento, conforme modelo do Anexo VI (original ou cópia autenticada), firmado pelo(s) representante legal da mesma (sócio-administrador), a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório **(fora dos envelopes)**.

**5.2** - Cada licitante poderá se apresentar com apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases da licitação e a responder a todos os atos e efeitos previstos neste Edital, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e de abrangência nacional, além dos documentos exigidos para credenciamento.

5.2.1 – Só poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada;

**5.3** - O Credenciamento da Licitante dar-se-á da seguinte forma:

5.3.1 - Tratando-se de Representante Legal (**sócio-administrador**), deverá apresentar cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devendo ainda, identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e de abrangência nacional conforme item 5.2; **(fora dos envelopes)**

5.3.2 - Caso o representante **não seja sócio-administrador** o seu credenciamento far-se-á mediante:

5.3.2.1 - **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo VI – original ou cópia autenticada), sendo que a mesma deverá ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (cópia autenticada), antes da abertura dos envelopes (**fora dos envelopes**), ou

5.3.2.2 - **Instrumento Público de Procuração** (original ou cópia autenticada), que conceda ao representante poderes legais (**fora dos envelopes**), ou

5.3.2.3 - **Instrumento Particular de Procuração** (original ou cópia autenticada), com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais (**fora dos envelopes**), sendo que:

- a) Se for concedido **por sócio-administrador**, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 5.3.2.1. (**fora dos envelopes**)
- b) Se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-administrador, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição. (**fora dos envelopes**)
- c) Independente do tipo do documento apresentado para o Credenciamento (Carta de Credenciamento, Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular de Procuração), o representante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e de abrangência nacional conforme item 5.2;

5.3.3 - O **Credenciamento** juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública, FORA DOS ENVELOPES.

5.3.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.3.4.1 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto ao IPASEM-NH, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas;

5.3.5 - Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverão constar expressamente os poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame.

5.3.6 - A não apresentação da credencial, ou a incorreção documental da comprovação da representação impedirá que o representante se manifeste pelo licitante, não acarretando a sua inabilitação em razão desse fato.

5.3.7 – Os documentos necessários ao credenciamento, bem como o documento de identificação do representante deverão ser apresentados, no início da sessão pública, **FORA DOS ENVELOPES**, no local, data e horário estabelecidos no Edital.

5.3.8 – Qualquer cidadão poderá assistir à sessão pública de acordo com o Art 4º da Lei 8.666/93. Entretanto, a pessoa que estiver apenas como ouvinte não poderá se manifestar a fim de não interferir, perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1** – As empresas licitantes deverão, na hora e local indicado no preâmbulo deste edital, entregar 03 (três) envelopes distintos, lacrados e não transparentes, contendo respectivamente os Documentos de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preços.

**6.2** - A entrega dos envelopes deverá ser realizada à Comissão de Licitação, ou por remessa postal, não sendo admitido o envio por telex, fax ou por quaisquer outros meios que não os expressamente indicados neste Edital. Se a opção for por remessa postal ou outro meio que não seja o seu representante legal, o recebimento dos envelopes deve ocorrer, impreterivelmente, até o dia e horário especificado neste instrumento convocatório, sob pena de não participar da licitação.

6.2.1 - Uma vez entregues os Envelopes (nº 01, 02 e 03), não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações.

**6.3** - As licitantes deverão apresentar a documentação necessária, evitando a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**6.4** - Deverão constar na parte externa e fronteira dos envelopes as seguintes inscrições:

### **No primeiro envelope:**

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO IPASEM-NH  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**  
PROPONENTE (Denominação social completa da empresa)  
CNPJ PROPONENTE  
TELEFONE PROPONENTE  
**ENVELOPE N º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**No segundo envelope:**

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO IPASEM-NH  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**  
PROPONENTE (Denominação social completa da empresa)  
CNPJ PROPONENTE  
TELEFONE PROPONENTE  
**ENVELOPE N º 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**No terceiro envelope:**

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO IPASEM-NH  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**  
PROPONENTE (Denominação social completa da empresa)  
CNPJ PROPONENTE  
TELEFONE PROPONENTE  
**ENVELOPE N º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**7 – DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1 – O ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá conter, sob pena de inabilitação:

**7.1.1 -** Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo (conforme faculta o §2º do Art 34 da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações), devidamente atualizado, com todas as certidões constantes no corpo do instrumento dentro do prazo de validade;

7.1.1.1. – O CRC não será considerado para efeito de habilitação em certame licitatório quando apresentar documentação com prazo de validade vencido. Neste caso, a licitante deverá providenciar, com antecedência, as atualizações que se fizerem necessárias junto à Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Diretoria de Compras e Licitações – DCL do Centro Administrativo Leopoldo Petry – 8º andar, situado na Rua Guia Lopes nº 4201, Bairro Canudos, Novo Hamburgo, telefone: (51) 3594 9946;

7.1.1.2 – Para fins de obtenção do CRC, os interessados deverão dirigir-se à PMNH, no setor indicado no item 7.1.1.1.1, onde obterão as normas para cadastramento e, assim se cientificarem das condições exigidas para tal;

7.1.1.3 - As empresas interessadas em participar deste certame ainda não cadastradas na Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, deverão se cadastrar com antecedência de **até o terceiro dia anterior da data prevista para a entrega dos envelopes, conforme §2º do Art 22 da Lei nº 8.666/93 para a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC;**

7.1.1.4 – No caso de o Certificado de Registro Cadastral não ser emitido pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo em tempo hábil para a participação do certame, as empresas interessadas deverão apresentar comprovante com número e data do Protocolo que obtiveram junto à Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo para fins de comprovação de atendimento ao prazo do §2º do Art 22 da Lei nº 8.666/93 (terceiro dia anterior da data prevista para a entrega dos envelopes) em conjunto com os documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômica-Financeira exigidos pela PMNH para obtenção de CRC conforme Anexo XII.

**7.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**7.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**7.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.5** - Declaração de Idoneidade conforme modelo Anexo VII;

**7.1.6** - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo Anexo VIII;

**7.1.7** - Declaração de atendimento ao art. 71 da Lei Orgânica do Município de NH e inexistência de vínculo funcional com o Município de NH, conforme modelo Anexo IX.

**7.1.8** - Certidão expedida pela Junta Comercial (atualizada, ou seja, expedida no máximo até 30 (trinta) dias corridos antes da data da sessão pública) **OU**

Declaração (modelo Anexo X) assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador ou técnico contábil da empresa, na qual deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, **comprovando inscrição como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**, para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, quando for o caso.

7.1.8.1 – A não comprovação do subitem 7.1.8, deixará a empresa impossibilitada de utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006;

7.1.8.2 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério do Instituto, a contar da convocação da Comissão de Licitação para apresentação dos documentos de habilitação, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar 147/2014.

7.1.8.3 - Não terá direito ao prazo previsto a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.1.8.4 - A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e a Pregoeira convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

**7.1.9** - Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa participante desta licitação. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social/CNPJ), ou seja, o CNPJ apresentado pelo licitante para sua habilitação, será obrigatoriamente o mesmo a receber a Nota de Empenho, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/fatura correspondente à execução do objeto.

**7.1.10** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião, ou por cópia autenticada pelo servidor do Instituto/Setor de Protocolo (desde que acompanhadas pelos documentos originais), ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial. Serão aceitos documentos expedidos pela internet, desde que apresentem a possibilidade de comprovação da informação neles constantes. **Salienta-se que no caso de cópia autenticada por servidor do Instituto, estas deverão ser feitas no Setor de Protocolo até o último dia útil anterior à data para recebimento dos envelopes.**

7.1.10.1 – Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na sessão da licitação, para autenticação por servidor do IPASEM-NH.

**7.1.11** - As licitantes deverão apresentar a documentação necessária, evitando a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**7.1.12** - A apresentação dos documentos de habilitação implica a afirmação, por parte do licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação, e a obrigatoriedade do mesmo em declarar fatos supervenientes, sob pena de inabilitação.

**7.1.13** - Caso os documentos mencionados nos itens 7.1.2 à 7.1.4 forem apresentados no CREDENCIAMENTO, não é necessária sua apresentação com os documentos de habilitação (ENVELOPE nº 01).

## **8 – DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

### **8.1 – O ENVELOPE Nº 02 deverá conter:**

8.1.1 – A Proposta Técnica, conforme Modelo do Anexo III, em 01 (uma) via impressa, devidamente preenchida conforme formulário de pontuação técnica, compatível com as atividades e pontuação atribuídas pelo Anexo II, datada e assinada na última folha e rubricada em todas as demais, pelo representante legal da empresa, devidamente acompanhada das comprovações necessárias, sendo que documentos emitidos em língua estrangeira devem estar devidamente traduzidos por tradutor juramentado, bem como conter os seguintes elementos necessários à sua elaboração:

8.1.1.1 – Razão Social da licitante, CNPJ, endereço, telefone, email, impressa em papel com timbre ou carimbo da empresa, bem como a identificação desta licitação;

8.1.2 – Cabe à licitante indicar previamente sua pontuação de acordo com os pontos indicados no Anexo II, sendo que tais pontos serão verificados pela Comissão de Licitação quando do julgamento da Proposta Técnica podendo, fundamentadamente, atribuir outra pontuação se assim decidir.

8.1.2.1 – Deverá apresentar todos os documentos comprobatórios para fins de pontuação, conforme Anexo II do presente Edital, não sendo aceita em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos de qualquer natureza.

8.1.2.2 – Deverá atender aos requisitos técnicos mínimos conforme especificações do Anexo II, considerando a valorização mínima aceitável para as propostas técnicas, sob pena de desclassificação.

8.1.3 – Não será aceita nem levada em consideração a proposta técnica encaminhada por telegrama, correio eletrônico, fax ou por quaisquer outros meios que não os expressamente indicados neste Edital.

8.1.4 – A proposta técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização. Não serão aceitas propostas técnicas manuscritas.

**8.2** – Recomenda-se que as páginas da proposta técnica sejam grampeadas/encadernadas, contendo na capa a titulação do conteúdo, nome do órgão licitante, número do Edital e o objeto da licitação, contendo um índice, com todas as folhas numeradas em ordem crescente, rubricadas, e ao final um termo de encerramento, não cabendo aos proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos, no caso de inobservância desta recomendação.

## **9 – DO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1** – O ENVELOPE Nº 03 deverá conter:

**9.1.1** - A Proposta de Preços (conforme Modelo do Anexo IV), a qual deverá ser apresentada em folha timbrada ou com carimbo da empresa, preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa. A proposta deverá apresentar também a razão social, número do CNPJ da licitante, o nome completo de seu(s) representante legal(s), endereço atualizado, telefone e e-mail.

**9.1.2** - A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data entrega das propostas, e conter os valores em moeda corrente **(com apenas duas casas após a vírgula)**, em algarismos, para a contratação dos serviços descritos no objeto. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega das propostas, conforme disciplina o parágrafo 3º do Art 64 da Lei nº 8.666/93.

**9.1.3** - Na elaboração de suas propostas, os participantes deverão levar em consideração a legislação aplicável e todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes

para a prestação dos serviços que constituem o objeto desta licitação, de acordo com o estipulado para o desenvolvimento dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da licitante. Portanto, nos preços propostos deverão estar contempladas quaisquer impostos, taxas e contribuições sociais, abatimentos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

**9.1.4** – As propostas deverão atender integralmente o Edital e seus Anexos, em todos os seus termos.

**9.1.5** – Recomenda-se que as páginas da proposta de preços sejam numeradas e rubricadas, não cabendo aos proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos, no caso de inobservância desta recomendação.

**9.1.6** – Serão **desclassificadas** as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas e que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

**9.1.7** – Serão desconsideradas, para efeitos de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital e seus Anexos.

**9.1.8** – A proposta manifestamente inexecutável será desclassificada, cabendo à Comissão de Licitação justificar os motivos que a tornam inexecutável.

**9.1.9** – Serão desclassificadas as propostas de preços cujo valor ofertado esteja acima do Orçamento da Administração/Preço Máximo informado no Anexo V.

## **10 – DOS PROCEDIMENTOS**

**10.1** – No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes que comparecerem devidamente representadas e demais pessoas que queiram assistir o ato, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços.

10.1.1 – Declarada a abertura da sessão pela Comissão de Licitação, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.1.2 - Uma vez entregues os Envelopes (nº 01, 02 e 03), não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações.

**10.2** – Em ato contínuo se realizará o credenciamento dos licitantes e seus representantes legais conforme **item 5** deste instrumento convocatório.

10.2.1 – Após o credenciamento será realizada a consulta das empresas participantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) de contratar com a Administração Pública, Portal da Transparência, Governo Federal.

**10.3** – Em seguida, ocorrerá a conferência e rubrica no fecho de todos os envelopes apresentados e nos documentos de credenciamento, pela Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas presentes, ficando os mesmos sob a guarda da Comissão.

**10.4** – A Comissão designada para esta licitação procederá à abertura do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, realizando a análise e apreciação dos mesmos de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório.

**10.5** – Será franqueado aos demais representantes presentes o exame dos documentos do ENVELOPE Nº 01, com a rubrica da Comissão e dos representantes das empresas presentes, podendo qualquer um deles solicitar o registro de observação que julgar conveniente, desde que o faça no momento oportuno, anunciado pela Comissão de Licitação, sendo intempestiva e, conseqüentemente, inatendível, qualquer reclamação anterior ou posterior.

**10.6** – Tais observações serão devidamente registradas em ata, reservando-se, porém, à Comissão de Licitação, o direito de levá-las ou não em consideração, justificadamente.

**10.7** – Após, a Comissão de Licitação divulgará o resultado sobre a habilitação e/ou inabilitação dos participantes, o que poderá ocorrer no mesmo dia ou em data futura estabelecida pela Comissão para prosseguimento da sessão pública. Quando for necessário interromper a sessão para análise da documentação e/ou proceder à diligências ou consultas, será designada data futura.

**10.8** - Mediante a decisão, será estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis aos licitantes, para recorrerem desta decisão.

**10.9** - Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes e renunciem expressamente ao prazo recursal da habilitação, a sessão prosseguirá com os ENVELOPES Nº 02 que contenham as “PROPOSTAS TÉCNICAS”.

**10.10** - Não ocorrendo a hipótese do item 10.9 aguardar-se-á o transcurso do prazo para recurso e todos os seus desdobramentos.

**10.11** – É facultado à Comissão de Licitação, quando julgar necessário, determinar a realização de novas sessões públicas para divulgar o resultado de suas decisões.

**10.12** – Os envelopes nº 02 – Proposta Técnica e nº 03 – Proposta de Preços, ainda fechados, das empresas porventura não habilitadas, ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação do presente processo, sendo juntados ao processo após decurso deste prazo.

**10.13** – Satisfeitas as exigências legais e concluída a fase de habilitação, serão abertos os ENVELOPES Nº 02 - Proposta Técnica dos licitantes previamente habilitados, e somente destes, para avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório para definição do valor da pontuação técnica, com vista aos licitantes presentes, devendo todas as folhas ser numeradas, e rubricadas pela Comissão de Licitações e pelos representantes das empresas.

10.13.1 - A Comissão de Licitação poderá interromper a sessão para analisar as propostas técnicas, proceder à diligências ou consultas.

**10.14** - Após, a Comissão de Licitação estabelecerá a data da sessão pública, que poderá ser no mesmo dia, onde comunicará a decisão sobre as Propostas Técnicas dos licitantes.

**10.15** - Mediante a decisão, também será estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis aos licitantes, para recorrerem desta decisão.

**10.16** - Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes e renunciem expressamente ao prazo recursal da proposta técnica, a sessão prosseguirá com os ENVELOPES Nº 03 - “PROPOSTA DE PREÇOS”.

**10.17** - Não ocorrendo a hipótese do item anterior aguardar-se-á o transcurso do prazo para recurso e todos os seus desdobramentos.

**10.18** - Concluída a fase de pontuação técnica, serão abertos os ENVELOPES Nº 03 - “PROPOSTA DE PREÇOS” dos licitantes classificados tecnicamente, e somente destes, com vista aos licitantes presentes, devendo todas as folhas ser rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas presentes.

**10.19** – OS ENVELOPES Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS, ainda fechados, das empresas por ventura não classificadas na fase da proposta técnica, ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação do presente processo, sendo juntados ao processo após decurso deste prazo.

**10.20** – Após, a Comissão de Licitação procederá à análise e julgamento das propostas de preços de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório.

10.20.1 - A Comissão de Licitação poderá interromper a sessão para análise e proceder à diligências ou consultas.

**10.21** - Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas técnicas e de preços de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no edital da licitação.

10.21.1 - Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preços, os licitantes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida;

10.21.2 - Será considerado vencedor o licitante que obtiver maior avaliação.

**10.22** – Após, a Comissão de Licitação estabelecerá a data da sessão pública, que poderá ser no mesmo dia, onde comunicará a DECISÃO FINAL (resultado da licitação) aos participantes.

**10.23** - Mediante a decisão, também será estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis aos licitantes, para recorrerem.

**10.24** – Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes e renunciem expressamente ao prazo recursal, a sessão prosseguirá com a indicação do licitante vencedor.

**10.25** - Não ocorrendo a hipótese do item anterior aguardar-se-á o transcurso do prazo para recurso e todos os seus desdobramentos.

**10.26** - Ao final de todas as sessões da licitação, serão lavradas atas circunstanciadas dos atos, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos licitantes, devendo ser as atas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes com poderes para tal, após lidas e aprovadas por todos.

## **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** – Serão desclassificadas as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas e que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

**11.2** - Serão desconsideradas, para efeitos de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital e seus Anexos.

**11.3** – A proposta manifestamente inexecutável será desclassificada, cabendo à Comissão de Licitação justificar os motivos que a tornam inexecutável.

**11.4** – A proposta cujo objeto ofertado não atender às especificações técnicas mínimas será desclassificada.

**11.5** – Serão desclassificadas as propostas de preços cujo valor ofertado esteja acima do Orçamento da Administração/Preço Máximo informado no Anexo V.

**11.6** – A aferição da proposta ofertada, com vista à classificação e julgamento, operar-se-á da seguinte forma:

11.6.1 – Cada proposta receberá dois índices para julgamento, sendo um Índice Técnico (**ITec**) e um Índice de preço (**IPrc**), **para aferir as propostas técnica e de preços, respectivamente.**

11.6.2 – O Índice Técnico (**ITec**) será calculado da seguinte forma: à proposta com maior pontuação técnica (Ptec) será atribuído o índice máximo de 1,00 (um) e às demais serão atribuídos índices calculados de acordo com a fórmula a seguir, calculada com precisão de 2 (duas) casas decimais para o resultado, sendo arredondada para baixo se a terceira casa decimal estiver no intervalo de 1 (um) a 4 (quatro) e para cima se a terceira casa decimal estiver no intervalo de 5 (cinco) a 9 (nove).

<b>ITec = Ptec / MaiPtec</b>
------------------------------

onde,

**ITec** = índice técnico

**Ptec** = pontuação técnica da proposta

**MaiPtec** = maior pontuação técnica

11.6.2.1 – **A Proposta Técnica deverá atender aos requisitos técnicos mínimos conforme especificações do Anexo II, considerando a valorização mínima aceitável para as propostas técnicas, sob pena de desclassificação.**

11.6.3 – O Índice de Preço (Iprc), a fim de aferir a proposta de preços, será calculado da seguinte forma: à proposta com menor preço será atribuído o índice máximo de 1,00 (um) e às demais serão atribuídos índices calculados de acordo com a fórmula a seguir, calculada com precisão de 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração restante.

11.6.3.1 - **Serão desclassificadas as propostas de preços cujo valor ofertado esteja acima do Orçamento da Administração/Preço Máximo informado no Anexo V.**

<b>IPrc = MenPrc / ProPrc</b>
-------------------------------

onde,

**IPrc** = índice de preço

**MenPrc** = menor preço global

**ProPrc** = preço global da proposta

11.6.4 – Para cálculo do Índice de Preço (IPrc) será considerado o preço global da proposta.

11.6.5 – **O valor da Avaliação Final (A) será calculado atribuindo-se o peso 6,0 (seis) ao Índice Técnico (ITec) e peso 4,0 (quatro) ao Índice de Preço (IPrc), através da fórmula a seguir:**

$$A = (6,0 \times ITec) + (4,0 \times IPrc)$$

onde,

**A** = valor da Avaliação Final da proposta

**ITec** = índice técnico

**IPrc** = índice de preço

**11.7 – A CLASSIFICAÇÃO FINAL** das propostas será feita conforme especificado a seguir:

11.7.1 – Dentre as propostas classificadas, **será vencedora a proposta com maior Avaliação (A)**, pois a classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das pontuações finais.

11.7.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas na Avaliação Final, a classificação da licitante será decidida através de sorteio, nos termos do Art 45, §2º da Lei nº 8.666/93, promovido pela Comissão de Licitação, para a escolha da vencedora, mediante ato público para o qual serão convocadas todas as licitantes classificadas.

11.7.3 – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's).

11.7.4 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta classificada como a de maior Avaliação (A).

11.7.5 – Não ocorrerá empate quando a melhor Avaliação Final inicial tiver sido atribuída à microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que esta será imediatamente sagrada vencedora do certame.

11.7.6 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta de preços, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da publicação do julgamento das propostas, situação que ensejará recálculo para determinação das novas Avaliações Finais.

11.7.7 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do item 11.7.6, serão convocadas as remanescentes que se enquadram no limite de até 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo do subitem anterior.

11.7.8 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** – Caberá recurso das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação, nas hipóteses de habilitação ou inabilitação de licitante, classificação ou desclassificação das propostas técnicas e propostas de preços e da decisão final, podendo, quando presentes os representantes das licitantes no ato em que foi proferida a decisão, ser feita por comunicação direta aos interessados e correspondente registro em Ata.

12.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis também será concedido para os recursos interpostos em decorrência da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.2** – Interposto o Recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.3** – Impugnado ou não o Recurso, a Comissão de Licitação o apreciará, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo realizar instrução complementar, opinando, motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato do recorrido, submetendo o processo à Diretora-Presidente do IPASEM-NH.

**12.4** – Decorridos os prazos dos subitens 12.1 e 12.1.1 sem interposição de recurso, a Comissão de Licitação remeterá o processo à Diretora-Presidente do IPASEM-NH, com vista à Homologação e Adjudicação.

**12.5** – Os Recursos, bem como suas Impugnações, serão interpostos por escrito, dirigidos à Diretora-Presidente deste Instituto, protocolados no Setor de Protocolo do Instituto, no endereço da sede do IPASEM-NH indicado no preâmbulo deste Edital, registrando-se a data e hora de sua entrega, respeitado o horário de expediente.

**12.6** – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

### **13 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS ESCLARECIMENTOS**

**13.1** – Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido, no Setor de Protocolo do Instituto, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, em conformidade com o Art 41, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**13.2** – Em se tratando de licitante, a impugnação do presente Edital deverá ser protocolada até 2 (dois) dias úteis que antecederem a data fixada para abertura dos envelopes, em conformidade com o Art 41, § 2º da Lei nº 8.666/93.

**13.3** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**13.4** – Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído.

**13.5** – Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados exclusivamente para o endereço eletrônico [cg@ipasemnh.com.br](mailto:cg@ipasemnh.com.br), até 04(quatro) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes.

**13.6** – As solicitações mencionadas neste item 13 e seus subitens deverão respeitar o horário de expediente do IPASEM-NH.

13.6.1 – Caso as solicitações sejam enviadas após o horário de expediente do Instituto considerar-se-ão recebidas no dia útil subsequente.

### **14 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**14.1** – Não havendo recursos, ou após o julgamento dos mesmos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a Homologação do procedimento licitatório e a Adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

## **15 – DOS PRAZOS**

**15.1** – O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado até 15 (dez) dias após a adjudicação da licitação (prorrogáveis por iguais períodos desde que devidamente justificado pela contratada e autorizado pela autoridade superior). A prestação do serviço deverá iniciar no dia útil subsequente à assinatura do contrato.

## **16 - DOS PAGAMENTOS**

**16.1** - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, até o **5º dia útil** do mês subsequente ao da prestação do serviço, com indicação de conta bancária de pessoa jurídica, acompanhada das certidões negativas do INSS (Prova de regularidade relativa à Seguridade Social mediante Certidão expedida pela Secretaria da receita Federal do Brasil) e FGTS (Certidão de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal).

16.1.1 – Todos os documentos mencionados no item supracitado deverão ser entregues diretamente à Gestora de Contratos no Setor de Coordenadoria de Gestão, no 3º andar, na sede do Instituto.

**16.2** - As notas fiscais deverão ter destacadas as retenções de impostos municipais (ISSQN), federais (IRRF) e contribuições federais (INSS) conforme alíquotas vigentes, e em casos de isenção a empresa deverá anexar declaração com a base legal de acordo com a natureza jurídica da empresa.

**16.3** - O preço será pago mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art 5º da Lei 8.666/93, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura (em até 15 dias), desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM.

**16.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impossibilite o pagamento da despesa, a mesma ficará pendente com a consequente exclusão da lista classificatória de credores, devidamente justificada pelo fiscal do contrato, e o pagamento suspenso até que o licitante adjudicado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**16.5** - Durante a execução do contrato poderão ser solicitados documentos adicionais para fins de fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas.

## **17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Assistência:

1.02.02.22.01.00.010.302.0026.2.154.02886.1101 – 3.3.3.9.0.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

Previdência:

1.02.02.22.02.00.004.272.0026.2.156.02886.1099 - 3.3.3.9.0.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

## **18 – DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** - O acompanhamento e fiscalização do objeto desta licitação serão exercidos por servidor do Instituto designado pela Autoridade Superior, denominado fiscal, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA e à Administração, conforme determina o Art. 67 da Lei 8.666/93.

## **19 - DAS SANÇÕES**

**19.1** - O licitante que descumprir quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993 e demais regulamentações pertinentes, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nas seguintes situações, dentre outras:

**19.1.1** - advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais haja concorrido;

**19.1.2** - multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso na prestação do serviço ou por irregularidade constatada;

**19.1.3** - multa de 5% ou de 10% sobre o valor contratado, nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;

**19.1.4** - suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**19.1.5** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**19.1.6** – nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, nos termos do Art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**20.2** - A nulidade da presente licitação induz à nulidade do Contrato, nos termos do Art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**20.3** - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e proposta de preços relativa ao presente Edital.

**20.4** – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**20.5** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das suas propostas, durante a realização da sessão pública.

**20.6** – As normas que disciplinam esta Tomada de Preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.7** – A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

**20.8** – A apresentação dos envelopes será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação, e que obteve do IPASEM-NH todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**20.9** – É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências visando esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, desde que sejam irrelevantes e não violem os princípios básicos da licitação, podendo ainda convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**20.10** – Não serão consideradas pelo IPASEM-NH reclamações e/ou reivindicações posteriores, de qualquer espécie, sob a alegação da falta de conhecimento sobre a realização dos serviços, prazos e demais condições do objeto deste Edital.

**20.11** – O Edital e os Anexos da presente licitação poderão ser consultados na página eletrônica [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br) ou solicitados por meio do endereço eletrônico [cg@ipasemnh.com.br](mailto:cg@ipasemnh.com.br), informando, na solicitação, o nome, endereço, telefone e CNPJ da empresa. O acompanhamento dos atos inerentes ao certame, poderá ser consultado na página eletrônica [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br).

**20.12** - Fica eleito o Foro da Comarca de Novo Hamburgo para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**20.13** - Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, serão aqueles eventos realizados no primeiro dia útil subsequente.

**20.14** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Instituto, conforme caput e parágrafo único do Art. 110 da Lei 8.666/93.

**20.15** - O processo licitatório encontra-se à disposição para consulta dos interessados na Coordenadoria de Gestão, localizada no prédio do IPASEM, Rua Cinco de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco, Novo Hamburgo/RS, 3º andar, no horário de expediente do IPASEM-NH, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, em dias úteis.

Novo Hamburgo/RS, 04 de setembro de 2017.

**ENEIDA GENEHR**  
**DIRETORA-PRESIDENTE**

**ANEXO I****PROCESSO Nº 2015.52.802323PA****TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017****PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, NAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE, DO IPASEM-NH**, de acordo com as especificações descritas no Edital e seus Anexos, voltadas à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial e à proposição de medidas viáveis para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial.

**SETEMBRO/2017  
NOVO HAMBURGO-RS**

## PROJETO BÁSICO

### 1 DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, NAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE, DO IPASEM-NH**, de acordo com as especificações descritas no Edital e seus Anexos, voltadas à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial e à proposição de medidas viáveis para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial.

### 2 DA JUSTIFICATIVA

O IPASEM-NH tem como objetivo a continuidade dos serviços, os quais são necessários para o desempenho das atividades-fins do Instituto, sendo necessária para tanto a contratação de pessoa jurídica habilitada para a prestação dos referidos serviços. Além disso, os serviços do presente objeto são de caráter obrigatório para os Regimes Próprios de Previdência Social, atendendo assim as exigências legais, sendo que os demonstrativos resultantes dos estudos atuariais são indispensáveis para a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária do Município, nos termos da Portaria nº 402 de 10 de dezembro de 2008 e alterações posteriores, bem como imprescindíveis também para a manutenção do sistema de Previdência e Assistência à Saúde.

### 3 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente especificação foi elaborada sob a responsabilidade direta deste Instituto. A vencedora do certame licitatório, ao aceitá-la, assumirá a responsabilidade única e irrecusável pela correta e completa execução do objeto.

### 4 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

A modalidade de licitação do presente processo será **TOMADA DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, demais regulamentações pertinentes. O tipo da licitação será **TÉCNICA E PREÇO**, pois considerando o objeto e suas justificativas entende-se primordial a técnica e não somente o preço.

## **5 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**5.1** - Os serviços de CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, atenderão ao detalhamento infradescrito:

I – Estudo da evolução da população de participantes do plano previdenciário e avaliações atuariais permanentes, na forma da legislação previdenciária e relacionadas ao comportamento demográfico e sócio- econômico da massa protegida do IPASEM-NH;

II – Apurar as reservas matemáticas correspondentes, com base nos modelos, taxas de juros e bases biométricas fixadas nas notas atuariais, bem como estabelecer o plano de custeio normal e especial para o próximo exercício;

III – Sugestão de fixação ou revisão, sempre que necessário, das taxas de custeio normal e especial dos benefícios e serviços prestados pelo Sistema de Seguridade Social do IPASEM-NH;

IV – Formular hipóteses para que o Plano apresente equilíbrio Atuarial;

V – Acompanhamento da evolução das provisões matemáticas;

VI – Acompanhamento da rentabilidade do Patrimônio Previdenciário e da Assistência à saúde;

VII – Estudo da aderência das hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial;

VIII – Reavaliação atuarial eventual dos resultados em caso de mudanças significativas na massa de participantes, no plano de cargos e vencimentos, ou na legislação pertinente;

IX – Pesquisa, implantação e acompanhamento de alternativas de financiamento do Plano Previdenciário e Assistencial do Município;

X – Execução de outras atividades correlatas, analisando e emitindo pareceres escritos, conforme for solicitado pela Diretoria do Instituto;

XI – Análise de sensibilidade alternando diferentes taxas de juros, compondo metas atuariais distintas para os próximos exercícios, conforme for solicitado pela Diretoria do Instituto;

XI – Emissão da NTA - Nota Técnica Atuarial anual e envio à Secretaria de Políticas de Previdência Social, obedecidos os critérios da portaria nº 403 de 10 de dezembro de 2008 e alterações posteriores, conforme os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

XII – Emissão de NTA – Nota Técnica Atuarial da Assistência, anual, que deverá ser entregue ao IPASEM-NH até 30 de abril do ano seguinte ao encerramento do exercício;

XIII – Elaboração e Preenchimento do DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial, obedecidos os critérios da portaria nº 403 de 10 de dezembro de 2008 e alterações posteriores, e envio à Secretaria de Políticas de Previdência Social, conforme os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

XIV – Estudo da evolução da população de participantes da assistência à saúde do IPASEM-NH e avaliações atuariais permanentes, na forma do Regulamento da Assistência à Saúde, e relacionadas ao comportamento demográfico e sócio- econômico da massa protegida do Instituto;

XV - Estudos adicionais da aderência de hipóteses para a manutenção e/ou implantação de serviços da assistência à saúde, conforme for solicitado pela Diretoria do Instituto;

XVI - Disponibilizar as Notas Técnicas em meio eletrônico (email) e pelo correio, endereçadas ao Coordenador (a) de Contabilidade e Finanças através do email [ccf@ipasemnh.com.br](mailto:ccf@ipasemnh.com.br);

XVII – participação em reuniões ou eventos promovidos pelo IPASEM-NH, para tratar de assuntos relativos ao objeto dos serviços contratados, com todas as despesas de viagens, hospedagem, deslocamento, já incluídos no valor da prestação dos serviços, quando solicitado pela Diretoria do Instituto;

XVIII – Atender a fiscalização Municipal, Estadual ou Federal, em assuntos relacionados ao objeto dos serviços;

XIX – Realizar até 03 (três) visitas técnicas na sede do CONTRATANTE, no decorrer do período de prestação dos serviços (a cada 12 meses), com todas as despesas de viagens, hospedagem, deslocamento, já incluídos no valor da prestação dos serviços, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação, quando solicitado pela Diretoria do Instituto;

XX – As requisições adicionais de parecer atuarial deverão ser atendidas em até dez (10) dias da solicitação e disponibilização dos dados;

XXI – O IPASEM-NH disponibilizará, à CONTRATADA, as informações (Notas Técnicas) até 31 de março do ano seguinte ao encerramento do exercício;

XXII – Elaborar Nota Técnica de estudo que concilie os ativos e passivos previdenciários e da assistência à saúde (receitas e despesas), com a finalidade de servir de amparo para aplicações em fundos de investimentos ou aquisição direta de títulos públicos com prazo de carência, sem que ocorra o descasamento entre as entradas e saídas dos recursos da previdência e da assistência à saúde, considerando a avaliação atuarial, conforme for solicitado pela Diretoria do Instituto.

**5.2 - O relatório de avaliação atuarial deverá conter, no mínimo, os seguintes estudos:**

I – Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;

II – Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do cálculo atuarial;

III – Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário e da assistência à saúde;

IV – Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência e da assistência à saúde;

V – Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que forem utilizadas na avaliação atuarial;

VI – Cálculo das reservas matemáticas com descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias, bem como estabelecer o plano de custeio para o próximo exercício;

VII – Análise do fator moderador – percentual de coparticipação;

VIII – Parecer atuarial que discorrerá sobre:

- a) A atual situação do regime próprio de previdência e da assistência à saúde (análise de carências, despesas por faixa de idade, coberturas, etc);
- b) A qualidade da base de dados;
- c) As atuais alíquotas de contribuição;
- d) Propostas e sugestões através do estudo de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário e da assistência à saúde.

IX – Projeção atuarial de receitas e despesas previdenciárias;

X – Estudo e análise atuarial de receitas e despesas da assistência à saúde, bem como, mediante solicitação da Diretoria do Instituto, parecer quanto à manutenção e/ou implantação de serviços da assistência à saúde;

XI – Nota Técnica Atuarial;

XII – Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial.

XIII – Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição, atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário e do plano de assistência à saúde, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário.

XIV – Determinação dos custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

XV – Elaboração de plano de amortização de débitos previdenciários anteriores.

XVI – Instrumentalizar o Regime Próprio de Previdência com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculo e correção das provisões e reservas técnicas.

### **5.3 - Quadro Demonstrativo de Servidores Ativos, Inativos, Pensionistas e dependentes:**

#### **MÊS DE REFERÊNCIA: AGOSTO 2017**

<b>SEGURADOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ATIVOS	3.377
INATIVOS	1.611
PENSIONISTAS	226
DEPENDENTES	5.640
<b>TOTAL</b>	<b>10.854</b>

## **6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1 -** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Assistência:

1.02.02.22.01.00.010.302.0026.2.154.02886.1101 – 3.3.3.9.0.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

Previdência:

1.02.02.22.02.00.004.272.0026.2.156.02886.1099 - 3.3.3.9.0.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

## **7 DOS PRAZOS**

**7.1** – O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado até 15 (quinze) dias após a adjudicação da licitação (prorrogáveis por iguais períodos desde que devidamente justificado pela contratada e autorizado pela autoridade superior). A prestação do serviço deverá iniciar no dia útil subsequente à assinatura do contrato.

## **8 DOS PAGAMENTOS**

**8.1** - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, até o **5º dia útil** do mês subsequente ao da prestação do serviço, com indicação de conta bancária de pessoa jurídica, acompanhada das certidões negativas do INSS (Prova de regularidade relativa à Seguridade Social mediante Certidão expedida pela Secretaria da receita Federal do Brasil) e FGTS (Certidão de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal).

8.1.1 – Todos os documentos mencionados no item supracitado deverão ser entregues diretamente à Gestora de Contratos no Setor de Coordenadoria de Gestão, no 3º andar, na sede do Instituto.

**8.2** - As notas fiscais deverão ter destacadas as retenções de impostos municipais (ISSQN), federais (IRRF) e contribuições federais (INSS) conforme alíquotas vigentes, e em casos de isenção a empresa deverá anexar declaração com a base legal de acordo com a natureza jurídica da empresa.

**8.3** - O preço será pago mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art 5º da Lei 8.666/93, a partir da

apresentação da Nota Fiscal/Fatura (em até 15 dias), desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM.

**8.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impossibilite o pagamento da despesa, a mesma ficará pendente com a consequente exclusão da lista classificatória de credores, devidamente justificada pelo fiscal do contrato, e o pagamento suspenso até que o licitante adjudicado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**8.5** - Durante a execução do contrato poderão ser solicitados documentos adicionais para fins de fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas.

Novo Hamburgo/RS, 04 de setembro de 2017.

**ENEIDA GENEHR**  
**DIRETORA-PRESIDENTE**

## ANEXO II

### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

#### CRITÉRIOS DE DEFINIÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

#### 1 - AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE

1.1 – A avaliação da capacidade técnica tem como objetivo medir a capacidade dos licitantes mediante a avaliação da equipe técnica para a execução do objeto da presente licitação. Para tanto, foi definida a equipe técnica mínima, para a qual serão atribuídos 20 pontos, atribuindo-se 10 pontos para cada profissional excedente ao mínimo exigido, limitada a pontuação adicional à 20 pontos.

1.1.1. – Para a comprovação da capacidade técnica a licitante deverá indicar sua equipe técnica para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, sendo o mínimo exigido (obrigatório), **01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em Ciências Atuariais, com inscrição e a devida comprovação da mesma perante o Ministério do Trabalho e Previdência Social. Deverá ser apresentada, ainda, a comprovação da formação acadêmica.**

1.1.2 – Além do mínimo exigido, serão considerados no máximo 02 (dois) profissionais adicionais para pontuação.

1.2 Será concedida a pontuação máxima de **100 (cem) pontos** entre a avaliação da capacidade técnica da licitante (60 pontos) e a avaliação da experiência da licitante (40 pontos).

1.3 – Para fins de pontuação serão considerados:

Capacidade Técnica da Licitante	Pontos	Total Máximo Pontos	Classificação
Equipe Técnica Mínima conforme item 1.1.1 deste Anexo II.	30	30	OBRIGATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Para cada profissional adicional, além do mínimo exigido, e até o limite máximo de 02 (dois) profissionais, desde que cumpridos os requisitos técnicos do item 1.1.1.	15	30	CLASSIFICATÓRIO
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>60</b>	

## 2 – AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

2.1 – Para a avaliação deste item é necessária apresentação de Atestados de Capacidade Técnica referentes à prestação de serviços objeto da presente licitação. A licitante deverá possuir comprovada experiência em prestação de SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL junto a Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica. Os atestados apresentados deverão ser emitidos em nome da licitante (empresa que realizará os serviços), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e comprovar o número de segurados de acordo com a pontuação informada na Proposta Técnica.

2.2 – A licitante deverá apresentar ao menos um dos documentos relacionados na tabela abaixo, comprovando minimamente experiência compatível com o objeto licitado. Para cada contrato de prestação de serviços serão atribuídos pontos, como segue:

<b>Avaliação Experiência da Licitante (Atestado de Capacidade Técnica)</b>	<b>Pontos por atestado</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Classificação</b>
Em Regimes Próprios de Previdência Social que tenham um total acima de 10.001 (dez mil e um) segurados (ativos, inativos, pensionistas e dependentes).	8	40	CLASSIFICATÓRIO
Em Regimes Próprios de Previdência Social que tenham de 5.001 (cinco mil e um) a 10.000 (dez mil) segurados (ativos, inativos, pensionistas e dependentes).	6	30	CLASSIFICATÓRIO
Em Regimes Próprios de Previdência Social que tenham de 2.001 (dois mil e um) a 5.000 (cinco mil) segurados (ativos, inativos, pensionistas e dependentes).	4	20	CLASSIFICATÓRIO
Em Regimes Próprios de Previdência Social que tenham até 2.000 (dois mil) segurados (ativos, inativos, pensionistas e dependentes).	2	10	CLASSIFICATÓRIO
Em outros Regimes de Previdência	1	05	CLASSIFICATÓRIO
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>40</b>	

3 - Conforme item 11.6.2.1 do Edital, a Proposta Técnica deverá atender aos requisitos técnicos mínimos conforme as especificações deste Anexo II, considerando a valorização mínima aceitável para as propostas técnicas, **sob pena de desclassificação**.

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

Razão social da empresa proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

.....(nome da empresa)..... apresenta a seguinte Proposta Técnica para o objeto da Tomada de Preços nº 01/2017:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>	1	
	2	
	3	
<b>TOTAL</b>		

Novo Hamburgo/RS, ..... de ..... de 2017.

.....  
(Assinatura)  
Nome completo de seu(s) representante legal(s)  
Carimbo da empresa

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão social da empresa proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

.....(nome da empresa)..... apresenta o seguinte preço para o objeto da Tomada de Preços nº 01/2017:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de Consultoria e Assessoria Atuarial, <b><u>nas áreas da Previdência e Assistência à saúde</u></b> , do IPASEM-NH, de acordo com as especificações descritas no Edital e seus Anexos, voltadas à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial e à proposição de medidas viáveis para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial. <b><u>Os serviços deverão atender integralmente as especificações do edital e todos os seus Anexos.</u></b>	MÊS	R\$ .....

**VALOR MENSAL: R\$ ..... (valor por extenso)**

**VALOR TOTAL (12 MESES): R\$ ..... (valor por extenso)**

**DECLARA** ter examinado o Edital e seus Anexos, inteirando-se dos mesmos para a elaboração da presente proposta e, ainda:

1 - Que está ciente da forma dos serviços, concordando com os termos do Edital e Anexos da Tomada de Preços nº 01/2017;

2 - Que o prazo de validade da presente proposta, contado a partir da data da entrega das propostas é de ..... (..... número por extenso.....) dias, respeitando-se o prazo mínimo descrito no Edital.

3 - Que os preços propostos pelos serviços, são completos e suficientes (incluindo custos diretos e indiretos), bem como as despesas referentes a tributos, seguros materiais, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, tais como despesas pessoais dos consultores, transporte, estadia e hospedagem (quando for o caso), estando de acordo com o especificado no objeto da licitação, no Edital e seus Anexos.

Novo Hamburgo/RS, ..... de ..... de 2017.

.....  
(Assinatura)  
Nome completo de seu(s) representante legal(s)  
Carimbo da empresa

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO/PREÇO MÁXIMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR	VALOR TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de Consultoria e Assessoria Atuarial, <u>nas áreas da Previdência e Assistência à saúde</u> , do IPASEM-NH, de acordo com as especificações descritas no Edital e seus Anexos, voltadas à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial e à proposição de medidas viáveis para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial.	MÊS	R\$ 5.733,33	R\$ 68.799,96

**VALOR MENSAL: R\$ 5.733,33** (cinco mil, setecentos e trinta e três reais, e trinta e três centavos)

**VALOR TOTAL (12 MESES): R\$ 68.799,96** (sessenta e oito mil, setecentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos)

**OBS:** Preço com base na média de orçamentos do mercado, coletadas para o presente processo licitatório.

## ANEXO VI

### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ. sob nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, e Inscrição estadual nº \_\_\_\_\_-\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da C.I.. nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, autoriza o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da C.I.. nº. \_\_\_\_\_, e CPF. nº. \_\_\_\_\_, a representar esta empresa, na abertura dos envelopes, análise dos documentos, julgamento das propostas e demais atos inerentes ao certame, **referente à Tomada de Preços nº 01/2017**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como das normas do Edital e seus Anexos.

Para que produza os desejados efeitos legais firmo o presente.

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2017.

.....  
(Sócio-administrador)  
Carimbo da empresa

OBS. Caso o representante seja sócio administrador da empresa o Anexo VI será dispensado, mas permanece a exigência da comprovação daquela condição.

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da Lei, para fins da **Tomada de Preços nº 01/2017**, que a empresa .....(nome da empresa)....., não foi declarada inidônea e não está suspensa para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos dos incisos III e IV, art. 87, da Lei 8.666/1993 e alterações, não existindo fatos impeditivos até a presente data, e será comunicado qualquer fato ou evento superveniente à data da sessão pública, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2017.

.....  
(Representante legal/sócio-administrador)  
Carimbo da empresa

**ANEXO VIII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF/1988**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., CI nº ....., CPF nº ....., declara, nos autos da **Tomada de Preços nº 01/2017**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2017.

.....

(Representante legal)

Carimbo da empresa

## ANEXO IX

### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 71 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NH E DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FUNCIONAL COM O MUNICÍPIO DE NH

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., CI nº ....., CPF nº ....., declara, nos autos da **Tomada de Preços nº 01/2017**, para fins do disposto no Art. 71, § 9º da Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo que não possui entre os sócios da empresa nem entre seus empregados: cônjuges, companheiros, parentes em linha, colateral ou por afinidade, ou por adoção, até o terceiro grau inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Secretários Municipais e de Vereadores do Município, bem como, dos diretores e titulares de cargos equivalentes, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Novo Hamburgo.

Declara, também, que os profissionais que prestarão os serviços não possuem vínculo funcional com o Município e que, caso venha a ocorrer, o Instituto será devidamente informado.

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2017.

.....  
(Representante legal/sócio-administrador)  
Carimbo da empresa

**ANEXO X**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., por intermédio de seu **representante legal**, o(a) Sr(a).  
....., CI nº....., CPF nº ..... e seu  
**Contador/Técnico Contábil** responsável, o(a) Sr(a). ....., CI  
nº....., CPF nº ..... e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade  
sob o nº ....., **DECLARAM**, para fins do disposto no item **7.1.8** e subitens do edital da  
**Tomada de Preços nº 01/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei,  
que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA** – Conforme inciso I do Artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Conforme inciso II do Artigo  
3º da Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2017.

.....  
(nome completo e assinatura do  
Representante Legal)  
Carimbo da empresa

.....  
(nome completo, assinatura  
e número de inscrição no CRC)

## ANEXO XI

### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

#### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº **XX**-I/2017

Contrato celebrado entre o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO – IPASEM**, representado neste ato por sua Diretora-Presidente Sra. **ENEIDA GENEHR** e Diretor de Administração Sr. **GERALDO DE ARAÚJO**, com sede à Rua Cinco de Abril, 280, Bairro Rio Branco, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 94.707.684/0001-00, doravante denominado **IPASEM** e **XXXXXXXXXX** com endereço à Rua XXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXX, na cidade de XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXX, inscrito no RG sob o nº XXXXXX e no CPF sob nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, para executar a prestação de serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo 2015.52.802323PA, decorrente da Tomada de Preços nº 01/2017, assim como pelas condições e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, NAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE, DO IPASEM-NH**, conforme especificações e detalhamento infradescritos:

**I - Os serviços de CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL, atenderão ao detalhamento infradescrito:**

a) – Estudo da evolução da população de participantes do plano previdenciário e avaliações atuariais permanentes, na forma da legislação previdenciária e relacionadas ao comportamento demográfico e sócio-econômico da massa protegida do IPASEM-NH ;

b) – Apurar as reservas matemáticas correspondentes, com base nos modelos, taxas de juros e bases biométricas fixadas nas notas atuariais, bem como estabelecer o plano de custeio normal e especial para o próximo exercício;

c) – Sugestão de fixação ou revisão, sempre que necessário, das taxas de custeio normal e especial dos benefícios e serviços prestados pelo Sistema de Seguridade Social do IPASEM-NH;

d) – Formular hipóteses para que o Plano apresente equilíbrio Atuarial;

e) – Acompanhamento da evolução das provisões matemáticas;

f) – Acompanhamento da rentabilidade do Patrimônio Previdenciário e da Assistência à Saúde;

g) – Estudo da aderência das hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial;

h) – Reavaliação atuarial eventual dos resultados em caso de mudanças significativas na mesa de participantes, no plano de cargos e vencimentos, ou na legislação pertinente;

i) – Pesquisa, implantação e acompanhamento de alternativas de financiamento do Plano Previdenciário e Assistencial do Município;

j) – Execução de outras atividades correlatas, analisando e emitindo pareceres escritos, conforme for solicitado pela Diretoria do Instituto;

k) – Análise de sensibilidade alternando diferentes taxas de juros, compondo metas atuariais distintas para os próximos exercícios, conforme for solicitado pela Diretoria do Instituto;

l) – Emissão da NTA – Nota Técnica Atuarial anual e envio à Secretaria de Políticas de Previdência Social, obedecidos os critérios da portaria nº 403 de 10 de dezembro de 2008 e alterações posteriores, conforme os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

m) – Emissão de NTA – Nota Técnica Atuarial da Assistência, anual, que deverá ser entregue ao IPASEM-NH até 30 de abril do ano seguinte ao encerramento do exercício;

n) – Elaboração e Preenchimento do DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial, obedecidos os critérios da portaria nº 403 de 10 de dezembro de 2008 e alterações posteriores, e envio à Secretaria de Políticas de Previdência Social, conforme os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

o) – Estudo da evolução da população de participantes da assistência à saúde do IPASEM-NH e avaliações atuariais permanentes, na forma do Regulamento da Assistência à Saúde, e relacionadas ao comportamento demográfico e sócio-econômico da massa protegida do Instituto;

p) – Estudos adicionais da aderência de hipóteses para a manutenção e/ou implantação de serviços da assistência à saúde, conforme for solicitado pela Diretoria do Instituto;

q) – Disponibilizar as Notas Técnicas em meio eletrônico (email) e pelo correio, endereçadas ao Coordenador de Contabilidade e Finanças através do e-mail: [ccf@ipasemnh.com.br](mailto:ccf@ipasemnh.com.br);

r) – Participação em reuniões ou eventos promovidos pelo IPASEM-NH, para tratar de assuntos relativos ao objeto dos serviços contratados, com todas as despesas de viagens, hospedagem, deslocamento, já incluídos no valor da prestação de serviços, quando solicitado pela Diretoria do Instituto;

s) – Atender a fiscalização Municipal, Estadual ou Federal, em assuntos relacionados ao objeto dos serviços;

t) – Realizar até 03 (três) visitas técnicas na sede do CONTRATANTE, no decorrer do período de prestação dos serviços (a cada 12 meses), com todas as despesas de viagens,

hospedagem, deslocamento, já incluídos no valor das prestação dos serviços, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação, quando solicitado pela Diretoria do Instituto;

u) – As requisições adicionais de parecer atuarial deverão ser atendidas em até dez (10) dias da solicitação e disponibilização dos dados;

v) – O IPASEM-NH disponibilizará à CONTRATADA, as informações (Notas Técnicas) até 31 de março do ano seguinte ao encerramento do exercício;

w) – Elaborar Nota Técnica de estudo que concilie os ativos e passivos previdenciários e da assistência à saúde (receitas e despesas), com a finalidade e servir de amparo para aplicações em fundos de investimento ou aquisição direta de títulos públicos com prazo de carência, sem que ocorra o descasamento entre as entradas e saídas dos recursos da previdência e da assistência à saúde, considerando a avaliação atuarial, conforme for solicitado pela Diretoria do Instituto.

## **II - O relatório de avaliação atuarial deverá conter, no mínimo, os seguintes estudos:**

a) – Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;

b) – Descrição de toda legislação utilizada para a realização do cálculo atuarial;

c) – Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário e da assistência à saúde;

d) – Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência e da assistência à saúde;

e) – Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que forem utilizadas na avaliação atuarial;

f) – Cálculo das reservas matemáticas com descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias, bem como estabelecer o plano de custeio para o próximo exercício;

g) - Análise do fator moderador – percentual de coparticipação;

h) – Parecer atuarial que discorrerá sobre:

h.1) – A atual situação do regime próprio de previdência e da assistência à saúde (análise de carências, despesas por faixa de idade, coberturas, etc);

h.2) – A qualidade da base de dados;

h.3) – As atuais alíquotas de contribuição;

h.4) – Propostas e sugestões através do estudo de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário e da assistência à saúde.

- i) – Projeção atuarial de receitas e despesas previdenciárias;
- j) – Estudo e análise atuarial de receitas e despesas da assistência à saúde, bem como, mediante solicitação da Diretoria do Instituto, parecer quanto à manutenção e/ou implantação de serviços de assistência à saúde;
- k) – Nota Técnica atuarial;
- l) – Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial;
- m) – Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição, atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário e do plano de assistência à saúde, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;
- n) – Determinação dos custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- o) – Elaboração de plano de amortização de débitos previdenciários anteriores;
- p) – Instrumentalizar o Regime Próprio de Previdência com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculo e correção das provisões e reservas técnicas.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PAGAMENTOS

IPASEM-NH pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor fixo de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)** por mês.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, até o **5º dia útil** do mês subsequente ao da prestação do serviço, com indicação de conta bancária de pessoa jurídica, acompanhada das guias de recolhimento do INSS e FGTS pagas no mês anterior, GFIP's (com protocolo de envio) e contracheques.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos os documentos mencionados no item supracitado deverão ser entregues diretamente à Gestora de Contratos no Setor de Coordenadoria de Gestão, no 3º andar, na sede do Instituto.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As notas fiscais deverão ter destacadas as retenções de impostos municipais (ISSQN), federais (IRRF) e contribuições federais (INSS) conforme alíquotas vigentes, e em casos de isenção a empresa deverá anexar declaração com a base legal de acordo com a natureza jurídica da empresa.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O preço será pago mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art 5º da Lei 8.666/93, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura (em até 15 dias), desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM- NH.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impossibilite pagamento da despesa, a mesma ficará pendente com a consequente exclusão da lista classificatória de credores, devidamente justificada pelo fiscal do contrato, e o pagamento suspenso até que o licitante adjudicado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A não apresentação da documentação citada no Parágrafo Primeiro suspenderá o pagamento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Durante a execução do contrato poderão ser solicitados documentos adicionais para fins de fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Assistência:

1.02.02.22.01.00.010.302.0026.2.154.02886.1101 – 3.3.3.9.0.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

Previdência:

1.02.02.22.02.00.004.272.0026.2.156.02886.1099 - 3.3.3.9.0.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsão da Lei nº 8.666/93. A prestação do serviço deverá iniciar no dia útil subsequente à assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso de rescisão antecipada do presente contrato, a parte interessada deverá efetuar comunicação por escrito, no prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à rescisão. O referido prazo deverá ser igualmente observado pela CONTRATADA caso não haja interesse na prorrogação do presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de prorrogação, o valor mensal proposto será reajustado de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo, acumulado de doze meses, apurável nos últimos dez dias de vigência do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A representante do IPASEM-NH responsável pela fiscalização do presente contrato será a servidora **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, designada pela Autoridade Superior, denominada fiscal, a qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA e à Administração, conforme determina o Art. 67 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS**

Constitui direito do IPASEM receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do IPASEM:

- a)** – efetuar o pagamento ajustado;
- b)** – dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** - exercer a fiscalização dos serviços, assegurando o efetivo cumprimento do contrato;
- d)** – atuar junto a CONTRATADA na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao contrato de prestação de serviços;
- e)** – notificar a CONTRATADA por problemas ou irregularidades inerentes à execução do serviço contratado;

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** – Prestar os serviços de modo satisfatório, de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos, Contrato de Prestação de Serviços e determinações do IPASEM-NH, cumprindo com as normas e legislações vigentes;
- b)** - Responsabilizar-se inteiramente por todas as despesas com custos de pessoal, obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, seguros, taxas, vale-transporte, vale-refeição, bem como, pelos atos praticados por seus funcionários,

respondendo civil e criminalmente, ficando o IPASEM-NH eximido de qualquer responsabilidade neste sentido;

c) - Responder pelos danos causados diretamente ao IPASEM-NH ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo IPASEM-NH;

d) - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do IPASEM-NH, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços;

e) - Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o IPASEM-NH, devendo, ainda, fornecer na forma solicitada o demonstrativo das falhas ocorridas;

f) - Comunicar ao IPASEM-NH qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

g) - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento;

h) - Manter todas as licenças, autorizações e registros necessários para a realização dos serviços objeto deste contrato;

i) - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando qualquer alteração, inclusive em relação às declarações prestadas, especialmente no que diz respeito ao vínculo funcional com o Município de Novo Hamburgo, parentesco com ocupantes de cargos de direção chefia ou assessoramento no âmbito da Administração Municipal;

j) - Manter durante a execução do contrato o cumprimento das exigências referentes à qualificação da equipe técnica, bem como, no mínimo, o número de profissionais atuários apresentado na proposta para fins de pontuação técnica, devendo rerepresentar as devidas comprovações caso ocorra substituição ou inclusão dos profissionais da CONTRATADA;

k) - Manter sigilo absoluto em relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização;

l) - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a essa contratação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

m) - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao IPASEM-NH, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IPASEM-NH;

n) - Comunicar, por escrito, imediatamente, à Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

o) - Substituir no decorrer do contrato, por solicitação do IPASEM-NH, os profissionais cuja conduta não for condizente com o perfil ético e profissional;

p) - Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, os casos de dispensa dos profissionais constantes na relação entregue na assinatura do contrato;

q) - Criteriosamente recrutar, selecionar e administrar os profissionais com vistas ao cumprimento do objeto contratado.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais regulamentações pertinentes, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, dentre outras, especialmente de:

**a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais haja concorrido;

**b)** multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso na prestação do serviço ou por irregularidade constatada;

**c)** multa de 5% ou de 10% sobre o valor contratado, nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;

**d)** suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**e)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS**

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, o IPASEM-NH, notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

**I** – acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;

**II** – falta ou culpa do IPASEM-NH;

**III** – caso fortuito ou força maior, conforme Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação de empresa para o fornecimento dos serviços objeto do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do IPASEM-NH, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas aos termos deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO**

No interesse do IPASEM-NH, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25 % conforme disposto no Art 65, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:

**a)** por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; e

**c)** judicialmente, nos termos da legislação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES**

Todos os entendimentos como comunicações, notificações, solicitações e avisos, somente terão valor e relevância jurídica quando feitos por escrito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Novo Hamburgo – RS, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros, mesmo que privilegiados.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Novo Hamburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS**

---

---

**ENEIDA GENEHR**  
DIRETORA - PRESIDENTE

**GERALDO DE ARAÚJO**  
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO XII

### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

#### Requerimento Certificado de Registro Cadastral – CRC – Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo

##### **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**

SEMAD – Secretaria Municipal de Administração

DCL – Diretoria de Compras e Licitações

Fone: (51)3594 9946 / Fax: (51)3594 9956

E-mail: editais@novohamburgo.rs.gov.br

Pelo presente vimos requerer nosso registro no Cadastro Geral de Licitantes da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo/RS, para os fins e efeitos dos artigos 34 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, para o que apresentamos os seguintes dados, elementos e respectiva documentação comprobatória:

1. Nome ou Razão Social: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

2. Página na internet (se houver): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

3. Endereço da Sede: \_\_\_\_\_

Da Filial: \_\_\_\_\_

4. Contato: Nome: \_\_\_\_\_ Setor: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

5. Código Bancário: \_\_\_\_\_

Código Agência: \_\_\_\_\_

Nome Agência: \_\_\_\_\_ Conta-Corrente nº: \_\_\_\_\_

6. Inscrição: Fazenda Federal (CNPJ): \_\_\_\_\_

Fazenda Estadual (DIC/RS ou equivalente): \_\_\_\_\_

Fazenda Municipal (Alvará): \_\_\_\_\_

7. Ramo de Atividade: \_\_\_\_\_

8. Documentação Comprobatória Relativa a:

##### **8.1. Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de instituições civis, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2. Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (DIC/RS ou equivalente, para o caso de empresas com objeto social na área de comércio de bens e produtos), e municipal (ALVARÁ), relativo a sede do interessado, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de inscrição perante o Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo a sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, na forma da lei, compreendendo os seguintes documentos:
  - d.1) Certidão de regularidade relativa aos tributos estaduais junto a Fazenda Estadual, da sede da Licitante.
  - d.2) Certidão de regularidade relativa aos tributos municipais junto a Fazenda Municipal, da sede da Licitante.
- e) Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, que será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados.
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, mediante apresentação de cópia do Certificado emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF em vigor na data da apresentação.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

### **8.3. Qualificação Técnica:**

- a) Prova de Inscrição ou registro junto a entidade profissional competente da localidade da sede da licitante, se houver;
- b) Declaração indicando possuir as instalações, os aparelhos, e o pessoal técnico adequado compatíveis com o ramo de atividade pertinente ao objeto contratual.

### **8.4. Qualificação Econômica – Financeira:**

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira do interessado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação do requerimento;
- b) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos documentos.

### **9. OBSERVAÇÕES:**

- a) A documentação acima poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor credenciado pela Administração Municipal ou publicação em órgão da empresa oficial;
- b) As Certidões emitidas pela internet serão verificadas pela Administração quanto a sua autenticidade e validade mediante consulta nos respectivos endereços eletrônicos;
- c) Os Documentos devem ser entregues na ordem em que estão listados, anexados a este requerimento e entregues na Diretoria de Compras e Licitações do **Centro Administrativo**

**Leopoldo Petry – oitavo andar, situado na rua Guia Lopes, nº 4201, bairro Canudos – CEP: 93548-013, Novo Hamburgo/RS;**

d) Considerar-se-ão tão somente aquelas certidões com o respectivo prazo de validade em vigor, ou, conforme o caso, emitido há menos de 3 (três) meses.

10. O Certificado de Registro Cadastral conferido ao interessado terá validade de um (01) ano.

---

Declaro para os devidos fins que manteremos durante o prazo acima todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o cadastramento, bem como responsabilizamo-nos pelo teor e conteúdo do presente requerimento e da documentação fornecida.

NESTES TERMOS

Pede Deferimento.

Novo Hamburgo/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

---

(Carimbo e Assinatura)

Preenchimento por parte da Comissão de Cadastro:

Considerando os dados e respectiva documentação comprobatória, a Comissão de Cadastro atribui ao interessado a seguinte classificação para fins de Registro cadastral:

Data:     /     /     

<http://editais.novohamburgo.rs.gov.br/>