



TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, autarquia do Município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei n.º 2.274 de 23 de março de 1976, com sede na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul, RS, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 de novembro de 1999 e suas alterações, e pelo que dispõe o presente e seus anexos, encontra-se aberta a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, e que no dia **30 DE ABRIL DE 2021**, às **09 HORAS E 30 MINUTOS**, no **AUDITÓRIO DO IPAM, 7.º ANDAR**, no endereço supracitado, serão recebidos os envelopes de documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preço, para contratação de serviços de natureza atuarial para o IPAM Previdência e IPAM Saúde, autorizado pelo processo administrativo protocolado sob n.º 243/2021, através da Comissão Permanente de Licitações e Pregão do IPAM, nomeada pela Portaria n.º 4.444/2021.

1 DO OBJETO

Constitui o objeto do presente certame, a contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços técnicos de natureza atuarial, para o Regime Próprio de Previdência Social e, também, para o Sistema de Saúde do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, compreendendo assessoria, simulações, cálculos diversos e avaliação atuarial anual, de acordo com a legislação vigente, com este edital, com o anexo I e demais anexos que fazem parte desta licitação.

2 DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

Previamente à sessão pública, cada interessado deverá preparar três envelopes distintos, sendo um para a apresentação dos documentos de habilitação, um para a apresentação da proposta técnica e outro para a apresentação da proposta de preço. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, os envelopes deverão ser entregues à Comissão de Licitações, lacrados, com as seguintes indicações externas:

2.1 – Envelope de documentos de habilitação:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021
ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ

2.2 – Envelope de proposta técnica:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ



2.3 – Envelope de proposta de preço:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021
ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇO
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ

3 DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE N.º 1

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em 1 (uma) via original ou cópia autenticada por tabelião, em cartório, ou cópia autenticada por processo eletrônico, ou cópia autenticada por servidor do Setor de Licitações do IPAM, neste caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, mediante a apresentação de original e cópia, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A documentação deverá estar em vigor na data da abertura do certame:

3.1 – Será considerado, para os efeitos de habilitação neste certame, o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC da Prefeitura do Município de Caxias do Sul, conforme faculta o § 2.º, do artigo 34, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

3.1.1 – O CRC não será considerado para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, inclusive documentação contábil. Nesse caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto a Central de Licitações - CENLIC da Prefeitura de Caxias do Sul as atualizações que se fizerem necessárias no CRC, mediante apresentação de cópias reprográficas autenticadas dos documentos ou anexar junto ao CRC, no envelope Documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada, exceto os documentos emitidos por meio da Internet.

3.1.1.1 – Para os fins do disposto no subitem 3.1.1, consta do *site* da Prefeitura de Caxias do Sul o formulário para preenchimento e a relação de documentos necessários para o cadastro ou renovação de cadastro de fornecedor para obtenção de CRC, no seguinte endereço eletrônico: acessar o *site* caxias.rs.gov.br, acessar o menu “Licitações”, acessar “Arquivos”, e acessar “Formulário de Cadastro de Fornecedores”.

3.1.1.1 – Em caso de dúvidas, os interessados poderão entrar em contato com o Setor de Cadastro/CENLIC, pelos telefones (54) 4009 6244 ou 3218 6087, a fim de obter as orientações para apresentação de documentos e cadastramento para emissão ou atualização do CRC. A CENLIC está localizada na sede da Prefeitura de Caxias do Sul, situada na rua Alfredo Chaves, n.º 1333, bairro Exposição, CEP 95020-460.

3.1.2 – As empresas não cadastradas como fornecedoras deste Município, deverão providenciar o cadastramento até o 3.º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas desta Tomada de Preços, conforme artigo 22, § 2.º e artigo 110, “caput” e parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

3.2 – A licitante que, enquadrada nas normas previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

3.2.1 – O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.



3.2.2 – O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

3.2.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

3.3 – Servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, “caput” e § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas 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 artigo 9.º, inciso III, da mesma Lei, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

3.4 – Todos os documentos e/ou propostas solicitados neste edital, que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC, deverão ser acompanhadas de Procuração ou de Credenciamento, que conceda poderes ao signatário dos referidos documentos.

3.5 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

3.6 – Todos os documentos e/ou propostas apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório, ou seja, os documentos devem ser em nome de uma única empresa/razão social.

3.7 – Os documentos expedidos por meio da Internet poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela(o) pregoeira(o).

3.8 – A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ será consultada durante a sessão pública, pela Comissão de Licitações.

3.9 – Em caso de paralisação/greve dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

3.9.1 – No caso de apresentação de certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, § 5.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

3.9.2 – Caso já esteja estabelecida a relação contratual, ou seja, nota de empenho e/ou contrato, vindo o contratado apresentar certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII combinado com o artigo 78, inciso I, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4

DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N.º 2

A licitante deverá comprovar que está apta para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação. A proposta técnica e seus comprovantes deverão ser apresentados em envelope lacrado, em 1 (uma) via original ou cópia autenticada por tabelião, em cartório, ou cópia autenticada por processo eletrônico, ou cópia autenticada por servidor do Setor de Licitações do IPAM, neste caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, mediante a apresentação de original e cópia. A proposta técnica deverá ser impressa em papel timbrado, datada e assinada, preferencialmente rubricada em todas as suas folhas, além dos seguintes elementos necessários à sua elaboração:



4.1 – Apresentação da proposta técnica em que conste o nome ou a razão social da licitante, a modalidade e o número desta licitação, o nome do responsável pela proposta, bem como o telefone e e-mail para contato.

4.2 – Atestados de desempenho anterior (Atestado de Capacidade Técnica), atualizados de no máximo 6 (seis) meses, emitidos por Pessoa Jurídica, clientes, a partir do ano de 2017, relativos à prestação de serviços atuariais, onde deverão constar as seguintes informações:

4.2.1 – Identificação, constando razão social da pessoa jurídica, CNPJ, nome completo e cargo do signatário, bem como a informação sobre a qualidade da prestação de serviço devendo ser classificada em: Ruim, Regular, Bom ou Ótimo.

4.2.2 – Deverá estar expressamente indicada, de forma detalhada, a prestação de serviços atuariais realizadas no respectivo ente.

4.2.3 – Será exigida a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de cada área de atuação (Saúde e Previdência).

4.3 – Os índices técnicos individuais, que serão atribuídos a cada característica técnica, serão calculados da seguinte forma:

TIPO DE PESSOA JURÍDICA	NÚMERO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – UNIDADE GESTORA DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	05 PONTOS CADA	70 PONTOS
PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – UNIDADE GESTORA DE SISTEMA DE SAÚDE	05 PONTOS CADA	70 PONTOS
DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO	03 PONTOS CADA	42 PONTOS
PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO	01 PONTO CADA	15 PONTOS

4.4 – Serão atribuídos 7,5 pontos para cada atuário, funcionário ou sócio da empresa, comprovado pela Certidão de Registro no Instituto Brasileiro de Atuária - IBA. Será limitado ao máximo de 70 pontos.

4.5 – Serão atribuídos pontos para cada atuário, funcionário ou sócio da empresa que apresentar cópia autenticada do certificado de formação superior, conforme o previsto no preâmbulo deste item, calculados da seguinte forma:

NÍVEL SUPERIOR	NÚMERO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
GRADUAÇÃO	01 PONTO	15 PONTOS
PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO OU MBA)	03 PONTOS	30 PONTOS
MESTRADO	04 PONTOS	42 PONTOS
DOCTORADO / PÓS DOCTORADO	05 PONTOS	70 PONTOS

4.6 – A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro de sócios ou funcional, na data prevista para a entrega das propostas, profissionais de nível superior, com capacidade para o desenvolvimento dos serviços previstos no objeto.

4.6.1 – A comprovação do vínculo empregatício entre a licitante e os profissionais citados no item anterior, poderá ser feita, através de cópias autenticadas de Carteira de Trabalho, do Contrato de Trabalho



e, se sócios da empresa, através do Contrato Social, ou ainda, de Declaração de Contratação futura assinada pela licitante e pelo profissional, caso a mesma se consagre vencedora do certame.

4.7 – O número máximo de pontos é um limitador ao número de documentos entregues, e não o número exigido pela Autarquia, atentando-se, com isso, para a objetividade do certame.

4.8 – A licitante deverá apresentar Formulário de Pontuação Técnica, conforme anexo III, devidamente preenchido, rubricado e assinado, acompanhado de todas as comprovações que se fizerem necessárias.

4.8.1 – Cabe à licitante indicar previamente sua pontuação de acordo com os pontos indicados no anexo II do edital de licitação, sendo que tais pontos serão verificados pela Comissão de Licitações quando do julgamento da Proposta Técnica podendo, fundamentadamente, atribuir outra pontuação se assim decidir ou apresentar erro de cálculo.

4.9 – Não será aceita nem levada em consideração, a proposta técnica encaminhada por telegrama, radiograma, aerograma, correio eletrônico, fac-símile ou similar. Devendo a licitante apresentar tais documentos em envelope separado da proposta de preço e dos documentos de habilitação da licitante.

4.10 – A proposta não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

5

DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N.º 3

A proposta de preço deverá ser apresentada em via original ou cópia autenticada por tabelião, em cartório, ou cópia autenticada por processo eletrônico, ou cópia autenticada por servidor do Setor de Licitações do IPAM, neste caso até o dia útil anterior à data marcada para abertura do certame, mediante a apresentação de original e cópia, em envelope lacrado, sendo que cada interessado deverá considerar, na sua elaboração, os seguintes critérios:

5.1 – CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1.1 – A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Formulário para Preenchimento da Proposta, constante do anexo IV, devendo ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico; em caso de preenchimento manual, deverá ter a escrita legível, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação da proposta.

5.1.2 – Para identificação da licitante, a proposta deverá apresentar a razão social da empresa, o número do CNPJ, o nome completo do responsável pela proposta, telefone e e-mail para contato, e deverá ser datada e assinada pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa.

5.1.3 – A proposta deverá conter todas as informações e valores requisitados no formulário modelo, sendo que a licitante poderá apresentar proposta de preço para um só ou para os dois itens: o valor mensal e o valor total de cada item, conforme a unidade mencionada no anexo IV, cotado em Real, válido para ser praticado desde a data de entrega dos envelopes de proposta, até o efetivo pagamento.

5.1.4 – As licitantes, em suas propostas de preço, deverão cotar até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

5.1.5 – Se houver divergência entre o preço mensal e o valor total de cada item, valerá o preço mensal do item.

5.1.6 – No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo dos itens, sem qualquer alteração quanto à ordem e características dos mesmos, sob pena de desclassificação da proposta.



5.1.7 – Em caso de dúvida quanto ao formulário da proposta, anexo IV, apresentado pela licitante e o modelo fornecido pelo IPAM, prevalecerá o último.

5.2 – CRITÉRIOS DE VALOR DA PROPOSTA:

5.2.1 – No valor proposto já deverão estar inclusas todas as despesas relativas à prestação dos serviços, objeto desta licitação: obrigações e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, os instituídos por leis sociais, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, custos de pessoal especializado, despesas administrativas, técnicas e operacionais, seguros, lucro, despesas de viagens, alimentação, combustível, materiais, assessorios, consumíveis e equipamentos, tarifas, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, responsabilidade civil e demais encargos ou despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste certame.

5.2.2 – O preço proposto será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação da parte da licitante.

5.2.3 – Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, bem como a que apresentar valor manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5.3 – CRITÉRIOS GERAIS A SEREM CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

5.3.1 – A apresentação da proposta, pela licitante, será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação, bem como as normas legais que regem a matéria e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, e, se porventura a licitante for declarada vencedora, obriga-se ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

5.3.2 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

5.3.3 – Não será admitida a desistência da proposta, ressalvado o previsto no § 6.º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, ficando a licitante sujeita às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de suportar eventuais perdas e danos a serem apuradas na forma legal.

5.3.4 – Em conformidade com o previsto no artigo 3º, § 3º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, não será divulgado o valor de referência do presente certame até a respectiva sessão de abertura.

5.3.5 – A Descrição do Objeto consta do anexo I do presente certame.

6

DO CREDENCIAMENTO

Na sessão pública, a empresa licitante poderá se fazer representar por responsável legal, procurador ou pessoa devidamente credenciada. Os documentos de comprovação do credenciamento, devidamente autenticados, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública, fora dos envelopes de documentação e propostas.

6.1 – O credenciamento do representante legal da licitante será da seguinte forma:

6.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, este deverá apresentar Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Central de Licitações - CENLIC, da Prefeitura de Caxias do Sul.

6.1.2 – Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:



6.1.2.1 – Formulário para Credenciamento, conforme modelo do anexo V, sendo que o mesmo deverá ser assinado pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, ou

6.1.2.2 – Instrumento Público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou

6.1.2.3 – Instrumento Particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

6.1.2.3.1 – Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 6.1.1.

6.1.2.3.2 – Se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-gerente ou diretor, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

6.2 – A Comissão de Licitações poderá, no curso da sessão pública da Tomada de Preços, consultar o cadastro da licitante, junto à CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração.

6.3 – Será admitido apenas 1 (um) representante sócio, credenciado ou com procuração, por empresa participante:

6.3.1 – O representante, munido de Cédula de Identidade Civil ou quaisquer outras identidades profissionais de reconhecimento nacional por legislações específicas (profissões liberais reconhecidas), em vigor, deverá apresentar o credenciamento para uma única empresa.

6.3.2 – Tanto na credencial como no instrumento de procuração público ou particular, deverão constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

6.4 – No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exhibir o instrumento que o habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes.

6.5 – Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto acima, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

6.6 – Em caso de não comparecimento da licitante na sessão pública de abertura dos envelopes, é dispensada a apresentação do Credenciamento, anexo V, permanecendo a exigibilidade da documentação do envelope n.º 1 e das propostas de técnica e de preços dos envelopes n.º 2 e 3 respectivamente.

6.7 – A licitante que não comparecer na sessão pública deverá encaminhar, junto com os envelopes de documentação e propostas, o Termo de Renúncia, conforme modelo do anexo VI, preenchido e assinado por representante legal da empresa. O Termo deverá vir fora dos envelopes. Nesse caso, os três envelopes devidamente lacrados e o Termo de Renúncia deverão ser entregues previamente ao horário da sessão pública, sendo que não será aceita a participação de licitantes retardatárias.

7

DO PROCEDIMENTO

No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento da documentação de habilitação e das propostas, conforme determina a legislação vigente. Iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.



7.1 – As empresas licitantes poderão participar dos atos públicos desta licitação, através de seus representantes, munidos de documento de identidade conforme determina o item 5 desta Tomada de Preços, para o devido credenciamento.

7.2 – Aberta a sessão, a Comissão de Licitações procederá nos credenciamentos e no recebimento dos envelopes lacrados e, em seguida, efetuará a abertura do envelope n.º 1 – Documentação.

7.3 – Nessa mesma reunião, a critério da Comissão de Licitações, poderão ser analisados os documentos contidos no envelope n.º 1 e anunciado o resultado da habilitação.

7.4 – Caso a Comissão de Licitações julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação posteriormente.

7.5 – Será julgada inabilitada a licitante que:

7.5.1 – deixar de atender a alguma exigência constante nesta Tomada de Preços, especialmente aquelas referidas no item 3 – Da Documentação;

7.5.2 – não apresentar, no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos.

7.6 – Os documentos de habilitação contidos no envelope n.º 1, não serão devolvidos às proponentes inabilitadas, permanecendo como parte integrante do processo licitatório.

7.7 – Durante a fase de habilitação, ou durante o período de instrução do recurso, até a decisão final, as propostas, em seus envelopes lacrados e rubricados, serão mantidas fechadas e guardadas no Setor de Licitações do IPAM.

7.8 – Havendo desistência expressa ao exercício do direito de recurso por parte das proponentes, a qual será registrada em ata, a abertura e o julgamento dos envelopes n.º 2 – Proposta Técnica, e n.º 3 – Proposta de Preço poderão, a critério da Comissão de Licitações, se dar na mesma sessão, conferidos os conteúdos e rubricados pelos membros da Comissão e participantes.

7.9 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações.

7.10 – Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições de propostas, nem concedido prazo para apresentação de documentos exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo os casos previstos pela legislação pertinente às licitações e pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, conforme disposto no subitem 3.2.

7.11 – Conforme estabelece a Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, as licitantes deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto, não serão inabilitadas se houver defeitos em face da documentação de regularidade fiscal, não impedindo a abertura dos envelopes das propostas, devendo ser comprovada como condição para a assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

7.11.1 – A não regularização da documentação no prazo citado no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, em conformidade com o artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo facultado ao IPAM convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.12 – De todas as reuniões de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes presentes.



7.13 – Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes e os membros da Comissão de Licitações.

7.14 – Uma vez proferido o resultado da habilitação, desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes de propostas, fechados, diretamente aos participantes inabilitados.

7.14.1 – Caso a licitante inabilitada não retire o envelope no momento da abertura, poderá solicitá-lo ao Setor de Licitações, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da sessão pública; se houver recurso, até 30 (trinta) dias após seu julgamento.

7.14.2 – Os envelopes de propostas não retirados nos prazos especificados no subitem anterior, serão inutilizados.

7.15 – Dos atos praticados na presente licitação, caberá os recursos previstos no artigo 109, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, os quais, dentro dos prazos nela previstos, deverão ser protocolados no IPAM, no Setor de Licitações.

8

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento observar-se-á o disposto nos artigos 44, 45 e 46 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações:

8.1 – PROPOSTA TÉCNICA:

8.1.1 – A proposta técnica será julgada através do atendimento ao item 4 do edital, e classificada de acordo com o somatório da pontuação obtida após a análise do Formulário de Pontuação Técnica, conforme os anexos II e III.

8.1.2 – Para a escolha técnica, ficarão classificadas as três empresas que apresentarem maior pontuação de todos os licitantes participantes. Definida a classificação do quesito técnica, passa-se para a análise de preços, a empresa licitante de menor preço, entre as três melhores classificadas no quesito técnica, será a vencedora do certame licitatório, conforme a média ponderada.

8.1.3 – Considerando que os itens da proposta de preço serão julgados separadamente, o total de pontos da proposta técnica será considerado tanto para empresas que apresentarem proposta de preço para apenas um dos itens, quanto para empresas que cotarem os dois itens. Assim, os critérios de escolhas serão aplicados tanto para área da Previdência quanto para área da Saúde do IPAM. Atendendo ao disposto no subitem 4.2.3 da proposta técnica.

8.1.4 – Será considerada vencedora a empresa licitante que apresentar a maior quantidade de pontos no quesito habilitação técnica e que tiver o menor preço entre as colocadas, conforme a média ponderada.

8.2 – PROPOSTA DE PREÇO:

8.2.1 – A proposta de preço será julgada segundo o valor anual ofertado e o correspondente valor mensal de cada item.

8.2.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste certame, em especial do subitem 5, e da Lei de Licitações.

8.2.3 – Após o julgamento da proposta de preço, obtido o valor anual ofertado de cada licitante, para cada item, as propostas serão pontuadas conforme tabela abaixo:



CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	ITEM 1 - PREVIDÊNCIA	ITEM 2 - SAÚDE
1.º MENOR VALOR ANUAL OFERTADO	138	138
2.º MENOR VALOR ANUAL OFERTADO	100	100
3.º MENOR VALOR ANUAL OFERTADO	50	50
DEMAIS VALORES ANUAIS OFERTADOS	20	20

8.2.4 – Em caso de empate no valor anual ofertado, será atribuído o mesmo número de pontos aos licitantes.

8.3 – CLASSIFICAÇÃO FINAL:

8.3.1 – A classificação final das licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das pontuações obtidas com a Proposta Técnica (peso 7) e com a Proposta de Preço (peso 3) através da seguinte fórmula:
$$MP = \{[(PT \times 7) + (PC \times 3)] / 10\}.$$

8.3.2 – Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências do edital, obtiver a maior média ponderada, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação. As demais empresas serão classificadas na ordem decrescente.

8.3.3 – Em caso de empate, será adotado como critério de desempate:

8.3.3.1 – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

8.3.3.2 – Maior pontuação na proposta técnica;

8.3.3.3 – Maior pontuação obtida na proposta de preço.

8.3.4 – Em persistindo o empate, depois de observados os critérios do item anterior, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para qual os licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

9

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação e homologação do certame dar-se-ão conforme os critérios a seguir, de acordo com a legislação vigente:

9.1 – Uma vez proferido o julgamento pela Comissão de Licitações e decorrido o prazo recursal sem interposição de recurso, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, a autoridade competente adjudicará e homologará os itens à(s) licitante(s) vencedora(s) do certame.

9.2 – Ao Instituto fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Instituto poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital e na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



10 DA ASSINATURA DO CONTRATO

Após a adjudicação e homologação do resultado, o IPAM convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura de contrato, no prazo instituído no subitem 10.1, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.1 – A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da convocação feita pelo IPAM, para assinatura de contrato.

10.2 – Os contratos advindos desta licitação entrarão em vigor na data da publicação de suas súmulas na imprensa oficial e vigorarão por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. Será facultado às partes a rescisão contratual a qualquer tempo, mediante aviso prévio notificado, por escrito, observada a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.3 – Conforme o disposto no artigo 64, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, quando o convocado não firmar contrato, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

10.4 – O contrato a ser assinado com a(s) empresa(s) vencedora(s) terá como base a minuta integrante deste edital, conforme o anexo VII.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, e na extinção delas, aquelas que vierem a substituí-las:

11.1 – DA ÁREA DA PREVIDÊNCIA DO IPAM:

06.01.09.122.0018.2405/3.3.90.35.00.00.00.6006 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ

11.2 – DA ÁREA DA SAÚDE DO IPAM:

04.01.10.122.0018.2.412/3.3.90.35.00.00.00.0400 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ

12 DO RECEBIMENTO

O Instituto designará os servidores constantes do anexo I da minuta de contrato, para fiscalização e recebimento do objeto desta licitação, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, da seguinte forma:

12.1 – Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação.

12.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

12.3 – Quando da verificação, se os serviços não atenderem às exigências constantes neste certame, poderão ser aplicadas sanções previstas neste edital.

13 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o preço constante da proposta, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, até o 10.º (décimo) dia consecutivo do mês subsequente ao da prestação dos serviços. O pagamento mensal será efetivado, preferencialmente, por depósito bancário em conta a ser informada pela licitante



vencedora, ou por apresentação de boletos, ou outros que venham a substituí-los.

13.1 – Impreterivelmente, cada nota fiscal deverá ser emitida com data de até o último dia útil do mês de competência, e entregues em até 2 (dois) dias úteis após a emissão, na sede do IPAM, no Setor de Licitações. Caso a empresa vencedora disponibilize notas fiscais eletrônicas, estas deverão ser emitidas e encaminhadas em arquivos PDF e XML, para o endereço eletrônico do IPAM, a ser divulgado posteriormente. Neste último caso, não há necessidade de que a empresa vencedora entregue as notas fiscais em vias físicas.

13.2 – O primeiro pagamento será proporcional ao número de dias trabalhados, no mês referente ao início da prestação dos serviços.

13.3 – A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IRRF, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo IPAM, conforme legislação vigente.

13.4 – O IPAM reterá quaisquer importâncias referentes aos impostos, taxas ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços.

13.5 – A critério do IPAM, poderá ser solicitada à empresa vencedora, por ocasião de qualquer pagamento, a comprovação de sua regularidade fiscal.

13.6 – A inadimplência da empresa vencedora relativa aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao IPAM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, de acordo com o artigo 71, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.7 – Em caso de reclamação trabalhista contra a empresa vencedora, em que o IPAM seja incluído no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual(is) indenização(ões).

14 DO REAJUSTE

O preço contratado não sofrerá qualquer reajuste pelo período de 12 (doze) meses. Em caso de prorrogação contratual, o valor do contrato poderá ser reajustado pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M do período, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e na extinção desse, aquele que vier a substituí-lo.

15 DAS SANÇÕES

À(s) licitante(s) vencedora(s) deste certame, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Municipal n.º 5.285/99 e suas alterações, nas seguintes situações, dentre outras:

15.1 – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

15.2 – Multa na razão de 1% (um por cento), por infração injustificada, a ser aplicada sobre o valor total da proposta, em caso de:

15.2.1 – Recusa ou atraso para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, conforme previsto no subitem 4.4.6 deste certame.

15.2.2 – Recusa ou atraso em assinar o contrato ou em apresentar documentos condicionados à assinatura do mesmo.

15.3 – Multa moratória na razão de 1% (um por cento), sobre o valor total do contrato:



15.3.1 – Por dia de recusa ou atraso na prestação dos serviços, até 30 (trinta) dias consecutivos, sendo que, após este prazo, os serviços não serão aceitos.

15.4 – Multa compensatória na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total mensal do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas situações a seguir relacionadas, dentre outras:

15.4.1 – Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento, até 2 (dois) dias de recusa ou atraso, contados da data da solicitação feita pelo IPAM.

15.4.2 – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias consecutivos para adequação.

15.4.3 – Reincidência em imperfeição já notificada pelo IPAM, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

15.5 – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 2 (dois) anos, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

15.6 – Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

À presente licitação, também serão aplicadas as seguintes disposições:

16.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

16.3 – A Comissão de Licitações poderá relevar erros ou omissões formais desde que não comprometam a lisura do certame e nem impliquem prejuízos para o objeto da licitação, para o IPAM e para qualquer das licitantes.

16.4 – Não serão aceitos quaisquer documentos e propostas enviados por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

16.5 – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto aqueles expedidos por meio da Internet. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações, no Setor de Licitações, deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação. Não será feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a licitante não autenticar os documentos junto ao IPAM até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

16.6 – Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

16.7 – 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, no mesmo local e hora previstos.



16.8 – Não será permitida a transferência do objeto deste certame, no todo ou em parte, nem a sua subcontratação, sem o expresso consentimento do IPAM, dado por escrito, sob pena de rescisão contratual.

16.9 – À Comissão de Licitações do IPAM, fica assegurado o direito de julgamento e classificação.

16.10 – Ao Presidente do IPAM fica assegurado o direito de adjudicar, homologar, revogar ou anular a presente licitação, em decisão justificada.

16.11 – A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação desta Tomada de Preços, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

16.12 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas: suspensas temporariamente e/ou impedidas do direito de licitar, contratar ou transacionar com o Município de Caxias do Sul, ou declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta.

16.13 – Fazem parte deste edital:

ANEXO	MODELO
I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
II	TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA
III	FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA
IV	FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO
V	FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO
VI	TERMO DE RENÚNCIA
VII	MINUTA DE CONTRATO

16.14 – Informações poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações do IPAM, pelo telefone (54) 3289 5415.

16.15 – A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, e Lei Municipal n.º 5.285/99 e suas alterações, as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 26 de março de 2021.

FLAVIO ALEXANDRE DE CARVALHO
Presidente do IPAM



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1 DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços técnicos de natureza atuarial, para o Regime Próprio de Previdência Social e, também, para o Sistema de Saúde do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, compreendendo assessoria, simulações, cálculos diversos e avaliação atuarial anual, de acordo com a legislação vigente.

2 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Publicada a súmula do contrato na imprensa oficial, a empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto da contratação. A empresa vencedora prestará, no mínimo, os serviços abaixo especificados:

1 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

1.1 Atividades requisitadas:

- 1.1.1 Proceder a avaliações atuariais no quadro de servidores do município, calculando, de forma sistemática, os custos e reservas matemáticas (para ativos, inativos, dependentes, familiares e pensionistas) necessárias para a manutenção dos benefícios sob a responsabilidade do sistema.
- 1.1.2 Efetuar a apuração do balanço atuarial, apurando déficit's ou superávit's em função do patrimônio existente e dos custos dos benefícios já concedidos e em vias de concessão (passivo previdenciário atuarial), bem como apontar reajustes de alíquotas quando necessário para equilíbrio financeiro e atuarial.
- 1.1.3 Fazer o cálculo anual estimado referente à compensação financeira, a receber e a pagar, conforme determinação da Lei n.º 9.796, de 05 de maio de 1999 e suas alterações, em função da exigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, com projeção para 75 (setenta e cinco) anos de evolução do Fundo.
- 1.1.4 Apontar ou sugerir, se necessário, adequações nos regulamentos ou nas rotinas atuais da Administração Direta e Indireta, no que tange à área previdenciária.
- 1.1.5 Emitir pareceres técnicos atuariais, sempre que solicitado, independente do número de vezes.
- 1.1.6 O profissional deverá, sempre que necessário e solicitado, por meio de videoconferência (Skype, Hangouts Meet, Whatsapp ou outra ferramenta digital/virtual), fornecer explicações dos pareceres técnicos atuariais, apresentação dos demonstrativos previdenciários, orientações e explicações dos trabalhos realizados aos servidores, aos diretores e responsáveis pelos poderes públicos, Conselhos Deliberativo e Fiscal do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor e Presidente do IPAM. As chamadas de vídeo serão agendadas com antecedência, devendo o profissional estar disponível (de forma online) no horário agendado.
- 1.1.7 Realizar o estudo atuarial conforme determina a legislação em vigor, principalmente a Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e suas alterações, regulamentada pela Portaria MPAS n.º 4.992, de 05 de fevereiro de 1999 e suas alterações, seguindo as normas gerais da previdência social, e as últimas emendas constitucionais que envolvem a matéria.



1.2	Forma de execução:
1.2.1	Os serviços a serem desenvolvidos para o Regime Próprio de Previdência Social do IPAM serão prestados na sede/escritório do profissional/empresa, com atendimento ao RPPS de forma eletrônica/virtual, pelos meios citados no item 1.1.6. A empresa deverá disponibilizar um profissional qualificado, com inscrição no Instituto Brasileiro de Atuaria – IBA, visando atender solicitações de caráter técnico, realização de reuniões de trabalho com as Diretorias do IPAM e/ou Departamentos, bem como com a Administração Direta, quanto necessário. Despesas de carga horária, transporte, hospedagem e outros, decorrentes de diligências/entrevistas/reuniões presenciais, necessárias à condução dos serviços, deverão ser computadas no valor mensal de manutenção do objeto licitado, ficando de responsabilidade e ônus da licitante vencedora. Também deverá estar no cômputo do valor mensal, 4 (quatro) visitas presenciais no ano a serem agendadas/marcadas com antecedência, pelo RPPS.
1.2.2	As atividades requisitadas para o Regime Próprio de Previdência Social do IPAM, serão efetivadas conforme a demanda e obrigatoriedade do cumprimento das Normas, Portarias, Leis, Decretos e outros, emitidos pelo Ministério da Previdência Social e/ou outros órgãos, que impactem nas atividades do RPPS. A apresentação de relatórios, pareceres técnicos atuariais e outros deverão ser executados mediante o seguinte fluxo:
1.2.2.1	Planejamento inicial, com foco na elaboração do plano de trabalho sobre a situação do objeto licitado, Regime de Previdência, com prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos para a apresentação, contados da data de entrega da base de dados disponibilizada pelo IPAM.
1.2.2.1.1	A estrutura do plano atuarial deverá conter:
1.2.2.1.1.1	Regime financeiro a ser adotado, com justificativa;
1.2.2.1.1.2	Bases técnicas e taxa de juros atuarial;
1.2.2.1.1.3	Parâmetros biométricos e de morbidez: tábuas de mortalidade, mortalidade de inválidos e entrada em invalidez;
1.2.2.1.1.4	Parâmetros não biométricos: taxas de rotatividade e de crescimento salarial;
1.2.2.1.1.5	Fundos garantidores dos sistemas;
1.2.2.1.1.6	Situação patrimonial dos sistemas, apuração de déficit/superávit;
1.2.2.1.1.7	Metodologia de avaliação das reservas técnicas do plano de benefícios e de custeio;
1.2.2.1.1.8	Rentabilidade mínima dos ativos;
1.2.2.1.1.9	Financiamento dos passivos atuariais;
1.2.2.1.1.10	Outras hipóteses atuariais.
1.2.2.1.1.11	Implicações regulamentares;
1.2.2.1.1.12	Outras recomendações técnicas.
1.2.2.1.2	Quanto à estrutura regulamentar do sistema previdenciário:
1.2.2.1.2.1	Avaliação atuarial do plano de benefício previdenciário, com base no quadro de servidores existentes e considerando alguns cenários peculiares e eventuais simulações;
1.2.2.1.2.2	Compatibilidade entre o plano atuarial de custeio e benefícios e o regulamento do sistema;



1.2.2.1.2.3 Identificação de outros procedimentos que serão praticados pelo sistema que impliquem, obrigatoriamente, em regularização junto aos órgãos competentes;

1.2.2.1.2.4 Demais implicações legislativas e regulamentares.

1.2.2.2 Desenvolvimento e apresentação de relatório técnico de avaliação atuarial do Regime de Previdência, até o dia 31 de março de cada ano, que terá como base os dados da data de 31 de dezembro do ano anterior. Exemplo: para Relatório Técnico de avaliação atuarial de 2022, utiliza-se base de dados até 31 de dezembro de 2021.

OBSERVAÇÃO: a data de entrega do relatório técnico atuarial, poderá ser prorrogada tendo em vista a pandemia da COVID-19, que assola o Brasil, desta forma a entrega do relatório deverá obedecer estritamente os prazos e datas definidos pelos órgãos competentes presentes nas Portarias, Instruções Normativas e demais normas que os definem. Salienta-se ainda, que a entrega do relatório deverá ocorrer com, no máximo, 30 dias de antecedência do prazo fim para atendimento legal, observando, também, o prazo de renovação do Certificado de Regularidade Previdenciário – CRP do Ente.

1.2.2.3 Mensalmente, com base nos dados fornecidos pelo IPAM, a licitante vencedora fará o acompanhamento do plano de benefícios e custeio a ser praticado pelo regime próprio de previdência municipal, realizando auditorias e avaliações atuariais sempre que solicitado pelo IPAM, visando adotar uma metodologia que garanta o nível de solvência e o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema, bem como indicar caminhos técnicos, administrativos e jurídicos necessários à sua regularização.
Também, será objeto de desenvolvimento possíveis estudos para a implantação da Previdência Complementar no ano de 2021.

1.2.2.4 Até a data de 31 de março de cada ano, deverá ser entregue à Administração do IPAM, o relatório final contendo as sugestões de adequação necessárias para o regime previdenciário do objeto licitado. Salvo quando o prazo legal for alterado pelos órgãos competentes. Nestes caso, fica ajustado a entrega com 30 dias de antecedência da entrega legal obrigatória na Secretaria da Previdência.

1.2.2.4.1 Caso o IPAM determine, a empresa vencedora deverá apresentar a avaliação atuarial anual do objeto licitado, em seminários para servidores e/ou seus representantes, Conselheiros do IPAM e/ou para membros do poder público, em datas a serem marcadas pelas partes, sem custo adicional.

2 SISTEMA DE SAÚDE

2.1 Atividades requisitadas:

2.1.1 Proceder a uma avaliação atuarial no plano de autogestão de saúde, administrado pelo IPAM, objetivando verificar o atual nível de custeio do plano (percentuais de contribuição, que são custeados parte pelo poder público municipal e parte pelos beneficiários do plano de saúde).

2.1.2 Analisar a demanda e custos gerais do sistema e sua compatibilidade com os serviços oferecidos e a massa abrangida (beneficiários).

2.1.3 Apontar ou sugerir, se necessário, adequações nos regulamentos ou nas rotinas atuais do IPAM, assim como outros tipos de modelos para a assistência à saúde dos servidores.

2.1.4 Realizar balanço atuarial apurando déficit's ou superávit's em função do patrimônio existente e dos custos dos benefícios já concedidos e em vias de concessão.

2.1.5 Efetuar o estudo atuarial conforme determina a legislação e normas reguladoras em vigor, calculando os custos e reservas matemáticas (para ativos, inativos, dependentes, familiares e pensionistas) necessárias para a manutenção do plano de benefícios sob a responsabilidade do sistema de assistência à saúde, bem como o índice de contribuição patronal e dos beneficiários.



2.1.6	Fazer análise evolutiva dos serviços, com a totalidade dos benefícios oferecidos pelos prestadores de serviços, sua relação com os beneficiários, dependentes, inativos e pensionistas e sua comparação com a avaliação atuarial anterior.
2.1.7	Definir regras e percentuais da coparticipação para assistência à saúde.
2.1.8	Participar do desenvolvimento e estruturação dos novos cenários e modelos de assistência e concessão de benefícios, bem como avaliar atuarialmente os impactos no custeio oriundos de tais alterações.
2.1.9	Proceder a comparativo com outros planos de autogestão de assistência à saúde, planos de medicina de grupo e planos de seguro saúde para diagnosticar, se necessário, eventuais equiparações ao plano oferecido pelo IPAM, com bases devidamente fundamentadas.
2.1.10	Disponibilizar assessoria para regularizações legais junto aos órgãos competentes, e possíveis alterações no regulamento do IPAM.
2.2	Forma de execução:
2.2.1	Os serviços a serem desenvolvidos para o Sistema de Saúde do IPAM serão prestados na sede/escritório do profissional/empresa, com atendimento ao IPAM - Saúde de forma eletrônica/virtual, por meio de videoconferência (Skype, Hangouts Meet, Whatsapp ou outra ferramenta digital/virtual). A empresa deverá disponibilizar um profissional qualificado, com inscrição no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, visando atender solicitações de caráter técnico, realização de reuniões de trabalho com as Diretorias do IPAM e/ou Departamentos. Despesas de carga horária, transporte, hospedagem e outros, decorrentes de diligências/entrevistas/reuniões presenciais, necessárias à condução dos serviços, deverão ser computadas no valor mensal de manutenção do objeto licitado, ficando de responsabilidade e ônus da licitante vencedora. Também deverá estar no cômputo do valor mensal, 3 (três) visitas presenciais no ano a serem agendadas/marcadas com antecedência, pelo RPPS.
2.2.2	As atividades requisitadas para o Sistema de Saúde do IPAM, serão efetivadas conforme a demanda, e executadas conforme citado no item 2.2.1. A apresentação de relatórios, pareceres técnicos atuariais e outros deverão ser executados mediante o seguinte fluxo:
2.2.2.1	Planejamento inicial, com foco na elaboração do plano de trabalho sobre a situação do objeto licitado, Sistema de Saúde, com prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos para a apresentação, contados da data de entrega da base de dados disponibilizada pelo IPAM.
2.2.2.1.1	A estrutura do plano atuarial deverá conter:
2.2.2.1.1.1	Regime financeiro a ser adotado, com justificativa;
2.2.2.1.1.2	Bases técnicas e taxa de juros atuarial;
2.2.2.1.1.3	Parâmetros biométricos e de morbidez: tábuas de mortalidade, mortalidade de inválidos e entrada em invalidez;
2.2.2.1.1.4	Parâmetros não biométricos: taxas de rotatividade e de crescimento salarial;
2.2.2.1.1.5	Fundos garantidores dos sistemas;
2.2.2.1.1.6	Situação patrimonial dos sistemas, apuração de déficit/superávit;
2.2.2.1.1.7	Metodologia de avaliação das reservas técnicas do plano de benefícios e de custeio;
2.2.2.1.1.8	Rentabilidade mínima dos ativos;



2.2.2.1.1.9	Financiamento dos passivos atuariais;
2.2.2.1.1.10	Outras hipóteses atuariais.
2.2.2.1.1.11	Implicações regulamentares;
2.2.2.1.1.12	Outras recomendações técnicas.
2.2.2.2	Desenvolvimento e apresentação de relatório técnico de avaliação atuarial do Sistema de Saúde, até o dia 31 de março de cada ano, que terá como base os dados da data de 31 de dezembro do ano anterior. Exemplo: para Relatório Técnico de avaliação atuarial de 2022, utiliza-se base de dados até 31 de dezembro de 2021.
2.2.2.3	Mensalmente, com base nos dados fornecidos pelo IPAM, a licitante vencedora fará o acompanhamento do plano de benefícios e custeio a ser praticado pelo sistema de saúde, realizando auditorias e avaliações atuariais sempre que solicitado pelo IPAM, visando adotar uma metodologia que garanta o nível de solvência e o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema, bem como indicar caminhos técnicos, administrativos e jurídicos necessários à sua regularização.
2.2.2.3.1	O desenvolvimento do trabalho relativo ao sistema de saúde, além das especificações já citadas, dependerá de:
2.2.2.3.1.1	Auditoria atuarial geral no plano de benefícios e custeio atualmente praticado pelo IPAM, visando identificar e apontar possíveis irregularidades.
2.2.2.3.1.2	Análise demográfica da massa abrangida pelo sistema e possibilidade de inclusão de novos segurados titulares e dependentes, idades médias, distribuição e concentração, histograma de classes, desvio padrão, mediana moda, <i>boxplot</i> da população.
2.2.2.3.1.3	Avaliação das taxas de riscos, incidências e custos, considerando os serviços, as coberturas e o perfil de usuários do sistema.
2.2.2.3.1.4	Avaliação das incidências reais, comparando-as com planos similares (frequências, custos, etc.) e com a avaliação atuarial já realizada.
2.2.2.3.1.5	Apuração do nível contributivo ideal para o sistema, considerando também os custos com administração do IPAM.
2.2.2.3.1.6	Definição de parcelas de contribuição para a área da saúde, em termos do órgão empregador, seus servidores, inativos, dependentes e pensionistas.
2.2.2.3.1.7	Simulações alternativas para contribuições, tendo em vista a diferenciação do número de dependentes, por idade etc.
2.2.2.3.1.8	Definição da “modelagem” completa de assistência à saúde, considerando também o levantamento dos custos dos serviços prestados na sua totalidade e individual de cada procedimento.
2.2.2.3.1.9	Levantamento, quanto à supressão, manutenção ou expansão dos serviços prestados tanto na estrutura interna do IPAM, quanto aos serviços externos.
2.2.2.4	Até a data de 31 de março de cada ano, deverá ser entregue à Administração do IPAM, o relatório final contendo as sugestões de adequação necessárias para o sistema de saúde do objeto licitado.
2.2.2.4.1	Caso o IPAM determine, a empresa vencedora deverá apresentar a avaliação atuarial anual do objeto licitado, em seminários para servidores e/ou seus representantes, Conselheiros do IPAM e/ou para membros do poder público, em datas a serem marcadas pelas partes, sem custo adicional.



ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021

Objeto: Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços técnicos de natureza atuarial, para o Regime Próprio de Previdência Social e, também, para o Sistema de Saúde do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, compreendendo assessoria, simulações, cálculos diversos e avaliação atuarial anual, tudo de acordo com a legislação vigente.

TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA		
DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – UNIDADE GESTORA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	05 PONTOS CADA	70 PONTOS
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – UNIDADE GESTORA DE SISTEMA DE SAÚDE	05 PONTOS CADA	70 PONTOS
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO	03 PONTOS CADA	42 PONTOS
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO	01 PONTO CADA	15 PONTOS
ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA, COMPROVADO PELA CERTIDÃO DE REGISTRO NO INSTITUTO BRASILEIRO DE ATUÁRIA - IBA	7,5 PONTOS CADA	70 PONTOS
ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA QUE APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DO CERTIFICADO DE FORMAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO	01 PONTO CADA	15 PONTOS
ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA QUE APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DO CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO OU MBA)	03 PONTOS CADA	30 PONTOS
ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA QUE APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DO CERTIFICADO DE MESTRADO	04 PONTOS CADA	42 PONTOS
ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA QUE APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DO CERTIFICADO DE DOUTORADO / PÓS DOUTORADO	05 PONTOS CADA	70 PONTOS
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		424 PONTOS



ANEXO III

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

NOME DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA:

TELEFONE:

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA				
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE	TOTAL DE PONTOS
1	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – UNIDADE GESTORA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	05 PONTOS		
2	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – UNIDADE GESTORA DE SISTEMA DE SAÚDE	05 PONTOS		
3	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO	03 PONTOS		
4	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO	01 PONTO		
5	ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA, COMPROVADO PELA CERTIDÃO DE REGISTRO NO INSTITUTO BRASILEIRO DE ATUÁRIA - IBA	7,5 PONTOS		
6	ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA QUE APRESENTAR CÓPIA, COM ORIGINAL, DO CERTIFICADO DE FORMAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO	01 PONTO		
7	ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA QUE APRESENTAR CÓPIA, COM ORIGINAL, DO CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO OU MBA)	03 PONTOS		
8	ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA QUE APRESENTAR CÓPIA, COM ORIGINAL, DO CERTIFICADO DE MESTRADO	04 PONTOS		
9	ATUÁRIO, FUNCIONÁRIO OU SÓCIO DA EMPRESA QUE APRESENTAR CÓPIA, COM ORIGINAL, DO CERTIFICADO DE DOUTORADO / PÓS DOUTORADO	05 PONTOS		
TOTAL DE PONTOS				

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

NOME DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA:

TELEFONE:

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NATUREZA ATUARIAL PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, COMPREENDENDO ASSESSORIA, SIMULAÇÕES, CÁLCULOS DIVERSOS, NOTAS E AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL, TUDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.	R\$
VALOR TOTAL DO ITEM 1 (VALOR MENSAL MULTIPLICADO POR DOZE MESES)		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
R\$		

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NATUREZA ATUARIAL PARA O SISTEMA DE SAÚDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, COMPREENDENDO ASSESSORIA, SIMULAÇÕES, CÁLCULOS DIVERSOS, NOTAS E AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL, TUDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.	R\$
VALOR TOTAL DO ITEM 2 (VALOR MENSAL MULTIPLICADO POR DOZE MESES)		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
R\$		

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO V

PROCESSO N.º: 243/2021

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA ATUARIAL PARA O IPAM PREVIDÊNCIA E IPAM SAÚDE.

À(Ao) Pregoeira(o)

FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO

A empresa/razão social,
CNPJ sob n.º, pelo presente, credencia o(a)
Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade Civil
com RG n.º, CPF sob n.º, para
participar da Tomada de Preços n.º 1/2021, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que
diz respeito aos interesses da representada.

..... de de 2021.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

1 – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc).

2 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3 – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



ANEXO VI

PROCESSO N.º: 243/2021

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA ATUARIAL PARA O IPAM PREVIDÊNCIA E IPAM SAÚDE.

À(Ao) Pregoeira(o)

TERMO DE RENÚNCIA

A empresa/razão social,
CNPJ sob n.º, vem por meio deste, comunicar que não poderá participar da abertura dos envelopes da Tomada de Preços n.º 1/2021, referente à contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços técnicos de natureza atuarial, para o Regime Próprio de Previdência Social e, também, para o Sistema de Saúde do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, compreendendo assessoria, simulações, cálculos diversos e avaliação atuarial anual, de acordo com a legislação vigente. Desta forma, comunica, também, que abre mão dos prazos recursais da fase de Habilitação, podendo abrir os envelopes n.º 2 – Proposta Técnica e n.º 3 – Proposta de Preço.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

..... de de 2021.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO VII

CONTRATO N.º/2021

GRP-THEMA N.º: 4000000...

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM E A EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA ATUARIAL PARA O IPAM PREVIDÊNCIA / IPAM SAÚDE.

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, autarquia do Município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei n.º 2.274 de 23 de março de 1976, inscrito no CNPJ sob n.º 88.892.393/0001-36, com sede na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, representado por seu Presidente, Sr. Flavio Alexandre de Carvalho, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, estabelecida na rua, n.º, bairro, cidade, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(u) Representante Legal, Sr(a)., CPF sob n.º, têm justas e acordadas as cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto deste contrato a prestação de serviços técnicos de natureza atuarial para o Regime Próprio de Previdência Social / Sistema de Saúde do Contratante, compreendendo assessoria, simulações, cálculos diversos e avaliação atuarial anual, tudo de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Publicada a súmula do contrato na imprensa oficial, a Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto da contratação. A Contratada prestará, no mínimo, os serviços abaixo especificados:

1	REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
1.1	Atividades requisitadas:
1.1.1	Proceder a avaliações atuariais no quadro de servidores do município, calculando, de forma sistemática, os custos e reservas matemáticas (para ativos, inativos, dependentes, familiares e pensionistas) necessárias para a manutenção dos benefícios sob a responsabilidade do sistema.
1.1.2	Efetuar a apuração do balanço atuarial, apurando déficit's ou superávit's em função do patrimônio existente e dos custos dos benefícios já concedidos e em vias de concessão (passivo previdenciário atuarial), bem como apontar reajustes de alíquotas quando necessário para equilíbrio financeiro e atuarial.
1.1.3	Fazer o cálculo anual estimado referente à compensação financeira, a receber e a pagar, conforme determinação da Lei n.º 9.796, de 05 de maio de 1999 e suas alterações, em função da exigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, com projeção para 75 (setenta e cinco) anos de evolução do Fundo.
1.1.4	Apontar ou sugerir, se necessário, adequações nos regulamentos ou nas rotinas atuais da Administração Direta e Indireta, no que tange à área previdenciária.
1.1.5	Emitir pareceres técnicos atuariais, sempre que solicitado, independente do número de vezes.
1.1.6	O profissional deverá, sempre que necessário e solicitado, por meio de videoconferência (Skype, Hangouts Meet, Whatsapp ou outra ferramenta digital/virtual), fornecer explicações dos pareceres técnicos atuariais, apresentação dos demonstrativos previdenciários, orientações e explicações dos trabalhos realizados aos servidores, aos diretores e responsáveis pelos poderes



	públicos, Conselhos Deliberativo e Fiscal do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor e Presidente do IPAM. As chamadas de vídeo serão agendadas com antecedência, devendo o profissional estar disponível (de forma online) no horário agendado.
1.1.7	Realizar o estudo atuarial conforme determina a legislação em vigor, principalmente a Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e suas alterações, regulamentada pela Portaria MPAS n.º 4.992, de 05 de fevereiro de 1999 e suas alterações, seguindo as normas gerais da previdência social, e as últimas emendas constitucionais que envolvem a matéria.
1.2	Forma de execução:
1.2.1	Os serviços a serem desenvolvidos para o Regime Próprio de Previdência Social do IPAM serão prestados na sede/escritório do profissional/empresa, com atendimento ao RPPS de forma eletrônica/virtual, pelos meios citados no item 1.1.6. A empresa deverá disponibilizar um profissional qualificado, com inscrição no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, visando atender solicitações de caráter técnico, realização de reuniões de trabalho com as Diretorias do IPAM e/ou Departamentos, bem como com a Administração Direta, quanto necessário. Despesas de carga horária, transporte, hospedagem e outros, decorrentes de diligências/entrevistas/reuniões presenciais, necessárias à condução dos serviços, deverão ser computadas no valor mensal de manutenção do objeto licitado, ficando de responsabilidade e ônus da licitante vencedora. Também deverá estar no cômputo do valor mensal, 4 (quatro) visitas presenciais no ano a serem agendadas/marcadas com antecedência, pelo RPPS.
1.2.2	As atividades requisitadas para o Regime Próprio de Previdência Social do IPAM, serão efetivadas conforme a demanda e obrigatoriedade do cumprimento das Normas, Portarias, Leis, Decretos e outros, emitidos pelo Ministério da Previdência Social e/ou outros órgãos, que impactem nas atividades do RPPS. A apresentação de relatórios, pareceres técnicos atuariais e outros deverão ser executados mediante o seguinte fluxo:
1.2.2.1	Planejamento inicial, com foco na elaboração do plano de trabalho sobre a situação do objeto licitado, Regime de Previdência, com prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos para a apresentação, contados da data de entrega da base de dados disponibilizada pelo IPAM.
1.2.2.1.1	A estrutura do plano atuarial deverá conter:
1.2.2.1.1.1	Regime financeiro a ser adotado, com justificativa;
1.2.2.1.1.2	Bases técnicas e taxa de juros atuarial;
1.2.2.1.1.3	Parâmetros biométricos e de morbidez: tábuas de mortalidade, mortalidade de inválidos e entrada em invalidez;
1.2.2.1.1.4	Parâmetros não biométricos: taxas de rotatividade e de crescimento salarial;
1.2.2.1.1.5	Fundos garantidores dos sistemas;
1.2.2.1.1.6	Situação patrimonial dos sistemas, apuração de déficit/superávit;
1.2.2.1.1.7	Metodologia de avaliação das reservas técnicas do plano de benefícios e de custeio;
1.2.2.1.1.8	Rentabilidade mínima dos ativos;
1.2.2.1.1.9	Financiamento dos passivos atuariais;
1.2.2.1.1.10	Outras hipóteses atuariais.
1.2.2.1.1.11	Implicações regulamentares;
1.2.2.1.1.12	Outras recomendações técnicas.
1.2.2.1.2	Quanto à estrutura regulamentar do sistema previdenciário:
1.2.2.1.2.1	Avaliação atuarial do plano de benefício previdenciário, com base no quadro de servidores existentes e considerando alguns cenários peculiares e eventuais simulações;
1.2.2.1.2.2	Compatibilidade entre o plano atuarial de custeio e benefícios e o regulamento do sistema;
1.2.2.1.2.3	Identificação de outros procedimentos que serão praticados pelo sistema que impliquem, obrigatoriamente, em regularização junto aos órgãos competentes;



1.2.2.1.2.4	Demais implicações legislativas e regulamentares.
1.2.2.2	Desenvolvimento e apresentação de relatório técnico de avaliação atuarial do Regime de Previdência, até o dia 31 de março de cada ano, que terá como base os dados da data de 31 de dezembro do ano anterior. Exemplo: para Relatório Técnico de avaliação atuarial de 2022, utiliza-se base de dados até 31 de dezembro de 2021. OBSERVAÇÃO: a data de entrega do relatório técnico atuarial, poderá ser prorrogada tendo em vista a pandemia da COVID-19, que assola o Brasil, desta forma a entrega do relatório deverá obedecer estritamente os prazos e datas definidos pelos órgãos competentes presentes nas Portarias, Instruções Normativas e demais normas que os definem. Salienta-se ainda, que a entrega do relatório deverá ocorrer com, no máximo, 30 dias de antecedência do prazo fim para atendimento legal, observando, também, o prazo de renovação do Certificado de Regularidade Previdenciário – CRP do Ente.
1.2.2.3	Mensalmente, com base nos dados fornecidos pelo IPAM, a licitante vencedora fará o acompanhamento do plano de benefícios e custeio a ser praticado pelo regime próprio de previdência municipal, realizando auditorias e avaliações atuariais sempre que solicitado pelo IPAM, visando adotar uma metodologia que garanta o nível de solvência e o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema, bem como indicar caminhos técnicos, administrativos e jurídicos necessários à sua regularização. Também, será objeto de desenvolvimento possíveis estudos para a implantação da Previdência Complementar no ano de 2021.
1.2.2.4	Até a data de 31 de março de cada ano, deverá ser entregue à Administração do IPAM, o relatório final contendo as sugestões de adequação necessárias para o regime previdenciário do objeto licitado. Salvo quando o prazo legal for alterado pelos órgãos competentes. Nestes caso, fica ajustado a entrega com 30 dias de antecedência da entrega legal obrogatória na Secretaria da Previdência.
1.2.2.4.1	Caso o IPAM determine, a empresa vencedora deverá apresentar a avaliação atuarial anual do objeto licitado, em seminários para servidores e/ou seus representantes, Conselheiros do IPAM e/ou para membros do poder público, em datas a serem marcadas pelas partes, sem custo adicional.

2 SISTEMA DE SAÚDE

2.1 Atividades requisitadas:

2.1.1	Proceder a uma avaliação atuarial no plano de autogestão de saúde, administrado pelo IPAM, objetivando verificar o atual nível de custeio do plano (percentuais de contribuição, que são custeados parte pelo poder público municipal e parte pelos beneficiários do plano de saúde).
2.1.2	Analisar a demanda e custos gerais do sistema e sua compatibilidade com os serviços oferecidos e a massa abrangida (beneficiários).
2.1.3	Apontar ou sugerir, se necessário, adequações nos regulamentos ou nas rotinas atuais do IPAM, assim como outros tipos de modelos para a assistência à saúde dos servidores.
2.1.4	Realizar balanço atuarial apurando déficit's ou superávit's em função do patrimônio existente e dos custos dos benefícios já concedidos e em vias de concessão.
2.1.5	Efetuar o estudo atuarial conforme determina a legislação e normas reguladoras em vigor, calculando os custos e reservas matemáticas (para ativos, inativos, dependentes, familiares e pensionistas) necessárias para a manutenção do plano de benefícios sob a responsabilidade do sistema de assistência à saúde, bem como o índice de contribuição patronal e dos beneficiários.
2.1.6	Fazer análise evolutiva dos serviços, com a totalidade dos benefícios oferecidos pelos prestadores de serviços, sua relação com os beneficiários, dependentes, inativos e pensionistas e sua comparação com a avaliação atuarial anterior.



2.1.7	Definir regras e percentuais da coparticipação para assistência à saúde.
2.1.8	Participar do desenvolvimento e estruturação dos novos cenários e modelos de assistência e concessão de benefícios, bem como avaliar atuarialmente os impactos no custeio oriundos de tais alterações.
2.1.9	Proceder a comparativo com outros planos de autogestão de assistência à saúde, planos de medicina de grupo e planos de seguro saúde para diagnosticar, se necessário, eventuais equiparações ao plano oferecido pelo IPAM, com bases devidamente fundamentadas.
2.1.10	Disponibilizar assessoria para regularizações legais junto aos órgãos competentes, e possíveis alterações no regulamento do IPAM.
2.2	Forma de execução:
2.2.1	Os serviços a serem desenvolvidos para o Sistema de Saúde do IPAM serão prestados na sede/escritório do profissional/empresa, com atendimento ao IPAM - Saúde de forma eletrônica/virtual, por meio de videoconferência (Skype, Hangouts Meet, Whatsapp ou outra ferramenta digital/virtual). A empresa deverá disponibilizar um profissional qualificado, com inscrição no Instituto Brasileiro de Atuaria – IBA, visando atender solicitações de caráter técnico, realização de reuniões de trabalho com as Diretorias do IPAM e/ou Departamentos. Despesas de carga horária, transporte, hospedagem e outros, decorrentes de diligências/entrevistas/reuniões presenciais, necessárias à condução dos serviços, deverão ser computadas no valor mensal de manutenção do objeto licitado, ficando de responsabilidade e ônus da licitante vencedora. Também deverá estar no cômputo do valor mensal, 3 (três) visitas presenciais no ano a serem agendadas/marcadas com antecedência, pelo RPPS.
2.2.2	As atividades requisitadas para o Sistema de Saúde do IPAM, serão efetivadas conforme a demanda, e executadas conforme citado no item 2.2.1. A apresentação de relatórios, pareceres técnicos atuariais e outros deverão ser executados mediante o seguinte fluxo:
2.2.2.1	Planejamento inicial, com foco na elaboração do plano de trabalho sobre a situação do objeto licitado, Sistema de Saúde, com prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos para a apresentação, contados da data de entrega da base de dados disponibilizada pelo IPAM.
2.2.2.1.1	A estrutura do plano atuarial deverá conter:
2.2.2.1.1.1	Regime financeiro a ser adotado, com justificativa;
2.2.2.1.1.2	Bases técnicas e taxa de juros atuarial;
2.2.2.1.1.3	Parâmetros biométricos e de morbidez: tábuas de mortalidade, mortalidade de inválidos e entrada em invalidez;
2.2.2.1.1.4	Parâmetros não biométricos: taxas de rotatividade e de crescimento salarial;
2.2.2.1.1.5	Fundos garantidores dos sistemas;
2.2.2.1.1.6	Situação patrimonial dos sistemas, apuração de déficit/superávit;
2.2.2.1.1.7	Metodologia de avaliação das reservas técnicas do plano de benefícios e de custeio;
2.2.2.1.1.8	Rentabilidade mínima dos ativos;
2.2.2.1.1.9	Financiamento dos passivos atuariais;
2.2.2.1.1.10	Outras hipóteses atuariais.
2.2.2.1.1.11	Implicações regulamentares;
2.2.2.1.1.12	Outras recomendações técnicas.
2.2.2.2	Desenvolvimento e apresentação de relatório técnico de avaliação atuarial do Sistema de Saúde, até o dia 31 de março de cada ano, que terá como base os dados da data de 31 de dezembro do ano anterior. Exemplo: para Relatório Técnico de avaliação atuarial de 2022, utiliza-se base de dados até 31 de dezembro de 2021.
2.2.2.3	Mensalmente, com base nos dados fornecidos pelo IPAM, a licitante vencedora fará o acompanhamento do plano de benefícios e custeio a ser praticado pelo sistema de saúde, realizando auditorias e avaliações atuariais sempre que solicitado pelo IPAM, visando adotar



	uma metodologia que garanta o nível de solvência e o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema, bem como indicar caminhos técnicos, administrativos e jurídicos necessários à sua regularização.
2.2.2.3.1	O desenvolvimento do trabalho relativo ao sistema de saúde, além das especificações já citadas, dependerá de:
2.2.2.3.1.1	Auditoria atuarial geral no plano de benefícios e custeio atualmente praticado pelo IPAM, visando identificar e apontar possíveis irregularidades.
2.2.2.3.1.2	Análise demográfica da massa abrangida pelo sistema e possibilidade de inclusão de novos segurados titulares e dependentes, idades médias, distribuição e concentração, histograma de classes, desvio padrão, mediana moda, <i>boxplot</i> da população.
2.2.2.3.1.3	Avaliação das taxas de riscos, incidências e custos, considerando os serviços, as coberturas e o perfil de usuários do sistema.
2.2.2.3.1.4	Avaliação das incidências reais, comparando-as com planos similares (frequências, custos, etc.) e com a avaliação atuarial já realizada.
2.2.2.3.1.5	Apuração do nível contributivo ideal para o sistema, considerando também os custos com administração do IPAM.
2.2.2.3.1.6	Definição de parcelas de contribuição para a área da saúde, em termos do órgão empregador, seus servidores, inativos, dependentes e pensionistas.
2.2.2.3.1.7	Simulações alternativas para contribuições, tendo em vista a diferenciação do número de dependentes, por idade etc.
2.2.2.3.1.8	Definição da “modelagem” completa de assistência à saúde, considerando também o levantamento dos custos dos serviços prestados na sua totalidade e individual de cada procedimento.
2.2.2.3.1.9	Levantamento, quanto à supressão, manutenção ou expansão dos serviços prestados tanto na estrutura interna do IPAM, quanto aos serviços externos.
2.2.2.4	Até a data de 31 de março de cada ano, deverá ser entregue à Administração do IPAM, o relatório final contendo as sugestões de adequação necessárias para o sistema de saúde do objeto licitado.
2.2.2.4.1	Caso o IPAM determine, a empresa vencedora deverá apresentar a avaliação atuarial anual do objeto licitado, em seminários para servidores e/ou seus representantes, Conselheiros do IPAM e/ou para membros do poder público, em datas a serem marcadas pelas partes, sem custo adicional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O Contratante designará os servidores constantes do anexo I da minuta de contrato, para fiscalização e recebimento do objeto desta licitação, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

3.1 – Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado neste contrato.

3.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

3.3 – Quando da verificação, se os serviços não atenderem às exigências constantes neste contrato, poderão ser aplicadas sanções contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

Para o fornecimento dos serviços, objeto deste contrato, o Contratante pagará à Contratada os valores



apresentados na proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NATUREZA ATUARIAL PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, COMPREENDENDO ASSESSORIA, SIMULAÇÕES, CÁLCULOS DIVERSOS, NOTAS E AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL, TUDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E COM ESTE CONTRATO.	R\$
VALOR TOTAL DO ITEM 1 (VALOR MENSAL MULTIPLICADO POR DOZE MESES)		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
R\$		

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NATUREZA ATUARIAL PARA O SISTEMA DE SAÚDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, COMPREENDENDO ASSESSORIA, SIMULAÇÕES, CÁLCULOS DIVERSOS, NOTAS E AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL, TUDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E COM ESTE CONTRATO.	R\$
VALOR TOTAL DO ITEM 2 (VALOR MENSAL MULTIPLICADO POR DOZE MESES)		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
R\$		

4.1 – O preço contratado será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o preço constante da proposta, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, até o 10.º (décimo) dia consecutivo do mês subsequente ao da prestação dos serviços. O pagamento mensal será efetivado, preferencialmente, por depósito bancário em conta a ser informada pela Contratada, ou por apresentação de boletos, ou outros que venham a substituí-los.

5.1 – Impreterivelmente, cada nota fiscal deverá ser emitida com data de até o último dia útil do mês de competência, e entregues em até 2 (dois) dias úteis após a emissão, na sede do IPAM, no Setor de Licitações. Caso a empresa vencedora disponibilize notas fiscais eletrônicas, estas deverão ser emitidas e encaminhadas em arquivos PDF e XML, para o endereço eletrônico do IPAM, a ser divulgado posteriormente. Neste último caso, não há necessidade de que a empresa vencedora entregue as notas fiscais em vias físicas.

5.2 – O primeiro pagamento será proporcional ao número de dias trabalhados, no mês referente ao início da prestação dos serviços.

5.3 – A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IRRF, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo IPAM, conforme legislação vigente.

5.4 – O IPAM reterá quaisquer importâncias referentes aos impostos, taxas ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços.

5.5 – A critério do IPAM, poderá ser solicitada à empresa vencedora, por ocasião de qualquer pagamento, a comprovação de sua regularidade fiscal.



5.6 – A inadimplência da empresa vencedora relativa aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao IPAM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, de acordo com o artigo 71, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5.7 – Em caso de reclamatória trabalhista contra a empresa vencedora, em que o IPAM seja incluído no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual(is) indenização(ões).

CLÁUSULA SEXTA – DO REJUSTE DE PREÇO

O preço contratado não sofrerá qualquer reajuste pelo período de 12 (doze) meses. Em caso de prorrogação contratual, o valor do contrato poderá ser reajustado pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M do período, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e na extinção desse, aquele que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigorará pelo período de doze meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. Será facultado às partes a rescisão contratual a qualquer tempo, mediante aviso prévio notificado, por escrito, observada a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo indicada, e na extinção dela, aquela que vier a substituí-la:

8.1 – DA ÁREA DA PREVIDÊNCIA DO IPAM:

06.01.09.122.0018.2405/3.3.90.35.00.00.00.00.6006 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ

8.1 – DA ÁREA DA SAÚDE DO IPAM:

04.01.10.122.0018.2.412/3.3.90.35.00.00.00.00.0400 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

É de responsabilidade do Contratante:

9.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.2 – Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos neste contrato.

9.3 – Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais.

9.4 – Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

9.5 – Informar à Contratada, previamente ao início dos serviços e sempre que entender necessário durante a execução do contrato, todas as normas, rotinas e protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e satisfatória execução dos serviços ora contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos.

9.6 – Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da Contratada aos locais de trabalho.



9.7 – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste contrato, prazo para a efetiva adequação.

9.8 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.

9.9 – Prestar apoio ao trabalho da equipe da Contratada, dirimindo qualquer dúvida, prestando esclarecimentos e disponibilizando informações e dados necessários à execução dos serviços.

9.10 – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato.

9.11 – Disponibilizar à Contratada, todas as informações atualizadas e elementos necessários à análise e elaboração do presente trabalho, ficando implícito o caráter de sigilo total das informações obtidas, incluindo:

9.11.1 – Legislação regradora do Contratante, bem como o balanço patrimonial e composição dos itens e investimentos integrantes do ativo.

9.11.2 – Coberturas atualizadas geridas pelo sistema do Contratante.

9.11.3 – Dados decorrentes da situação do Contratante, da Administração Direta e Indireta, tais como:

9.11.3.1 – Cadastro de servidores ativos, inativos, dependentes, familiares e pensionistas.

9.11.3.2 – Tabela de tipos de servidores, lotações, cargos efetivos e temporários, níveis salariais, etc.

9.11.3.3 – Rentabilidade de ativos.

9.11.3.4 – Histórico financeiro do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto.

10.1 – A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, na execução dele, por todos os danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, venham a provocar ou causar para o Contratante ou para com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

11.1 – Executar os serviços na forma prevista neste contrato e nas disposições e normas estabelecidas.

11.2 – Assumir todas as despesas relativas à prestação dos serviços: obrigações e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, os instituídos por leis sociais, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, custos de pessoal especializado, despesas administrativas, técnicas e operacionais, seguros, lucro, despesas de viagens, alimentação, combustível, materiais, assessorios, consumíveis e equipamentos, tarifas, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, responsabilidade civil e demais encargos ou despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste contrato.

11.3 – Indenizar terceiros e ao Contratante todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



11.4 – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.5 – Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

11.6 – Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.

11.7 – Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas, seus regulamentos e portarias, quanto ao pessoal empregado nos serviços de que trata este contrato, ficando a Contratada como única responsável por todas as infrações em que incorrer, sem qualquer ônus ao Contratante.

11.8 – Designar os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos, com inscrição regular no Instituto Brasileiro de Atuaria - IBA.

11.9 – Assegurar livre acesso por parte da fiscalização do Contratante a todas as partes dos serviços prestados.

11.10 – Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o Contratante recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste contrato, ou na normatização aplicável à matéria.

11.11 – Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo Contratante.

11.12 – Cumprir os prazos previstos neste contrato e outros que venham a ser fixados pelo Contratante.

11.13 – Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do Contratante.

11.14 – Emitir relatórios dos trabalhos, informando ao Contratante a situação atualizada das atividades.

11.15 – Dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

11.16 – Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste contrato.

11.17 – Atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na base legal deste contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

11.18 – Informar ao Contratante, durante a vigência contratual, qualquer alteração de dados que venha a ocorrer: mudança de razão social, endereço, telefone, correio eletrônico, entre outras.

11.19 – Aceitar, nos termos do artigo 65, § 1.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a modificação unilateral do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado, em caso de circunstância que torne necessária a supressão ou ampliação dos serviços.

11.20 – Apresentar, em atendimento ao disposto no artigo 195, § 3.º, da Constituição Federal, combinado com o artigo 29, IV da Lei de Licitações, na ocorrência de vencimento, prova atualizada de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no



cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

À Contratada, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Municipal n.º 5.285/99 e suas alterações, nas seguintes situações, dentre outras:

12.1 – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

12.2 – Multa moratória na razão de 1% (um por cento), sobre o valor total do contrato:

12.2.1 – Por dia de recusa ou atraso na prestação dos serviços, até 30 (trinta) dias consecutivos, sendo que, após este prazo, os serviços não serão aceitos.

12.3 – Multa compensatória na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total mensal do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas situações a seguir relacionadas, dentre outras:

12.3.1 – Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento, até 2 (dois) dias de recusa ou atraso, contados da data da solicitação feita pelo IPAM.

12.3.2 – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a Contratada terá o prazo de 2 (dois) dias consecutivos para adequação.

12.3.3 – Reincidência em imperfeição já notificada pelo Contratante, sendo que a Contratada terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

12.4 – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Contratada a pena prevista no artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 2 (dois) anos, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

No caso de descumprimento ou inadimplemento do pactuado, o Contratante notificará a Contratada, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito, os motivos do inadimplemento.

13.1 – Será considerado justificado o inadimplemento, nas seguintes situações:

13.1.1 – Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços, sem culpa da Contratada.

13.1.2 – Falta ou culpa do Contratante.

13.1.3 – Caso fortuito ou força maior, de acordo com o previsto no artigo 393 da Lei n.º 10.406/02 e suas alterações, que institui o Código Civil.

13.2 – Na aplicação das multas, fica o Contratante, desde já, autorizado a reter os respectivos valores, após o devido processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da lei regente.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

A Contratada, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Contratante, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA BASE LEGAL

O presente instrumento tem o seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto, já descrito, constante do processo protocolado sob o n.º 243/2021, Tomada de Preços n.º 1/2021, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1988 e suas alterações, Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e Lei Municipal n.º 5.285, de 29 de novembro de 1999 e suas alterações, os quais, juntamente com as normas de direito público resolverão os casos omissos, e pelas cláusulas já expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul, RS, para dirimir dúvidas porventura emergentes da contratação.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Caxias do Sul, de de 2021.

Instituto de Previdência e Assistência Municipal
FLAVIO ALEXANDRE DE CARVALHO
Presidente do IPAM

Contratada

Testemunhas:

.....
NOME e CPF

.....
NOME e CPF



ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO

DESIGNAÇÃO

Processo n.º: 243/2021

Modalidade de Licitação: Tomada de Preços n.º 1/2021

Contrato n.º:/2021 (4000000.....)

Objeto da Contratação: Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços técnicos de natureza atuarial, para o Regime Próprio de Previdência Social e, também, para o Sistema de Saúde do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, compreendendo assessoria, simulações, cálculos diversos e avaliação atuarial anual, tudo de acordo com a legislação vigente.

Em atendimento aos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, designo o servidor, matrícula n.º, como titular e, matrícula n.º, como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em de de 2021.

FLAVIO ALEXANDRE DE CARVALHO
Presidente do IPAM

Cientes em:/...../.....