

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA**Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - QUADRO RESUMO**

SOLICITANTE	IPREV- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA
PROCESSO Nº	06/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	02/2023 Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002; Decreto nº 8538 de 2015, com redação dada pelo Decreto nº 1027 de 2020; Decreto Municipal 10.080/20, Decreto Municipal 11.063 de 22/08/22 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
TIPO	MENOR PREÇO
DA PARTICIPAÇÃO	Poderão participar exclusivamente da presente licitação as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, em consonância com Decreto nº 8538 de 2015, com redação dada pelo Decreto nº 1027 de 2020.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS	04/09/2023 às 09h00min (Horário de Brasília)
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	www.licitardigital.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO E FECHADO
OBJETO DO CERTAME	Contratação de serviço de Consultoria Financeira de Investimentos para assessorar o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA, no processo de administração e gestão da carteira de investimentos de acordo com os preceitos legais estabelecidos, atendendo a exigência da Secretária da Previdência, assim como, no assessoramento para a elaboração da Política Anual de Investimentos e, através de metodologia definida, produzir análise e diagnóstico a respeito dos recursos que integram a carteira de investimentos do RPPS conforme a natureza e as características dos ativos e estudo ALM (Asset Liability Management).
EDITAL	O Edital com os anexos está publicado no website iprevmariana.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br para acesso e download por qualquer interessado.
CONTATOS E INFORMAÇÕES	Telefone: (31)3558-5211 E-mail: compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br ou diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br
* Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 30.800 (trinta mil e oitocentos reais).



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO 02/2023

PROCESSO Nº 06/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

TIPO: MENOR PREÇO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP (Art.48, I da Lei Federal Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 71/2010).

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV Mariana), por intermédio do setor de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço** e modo de disputa aberto e fechado, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público ocupante de cargo efetivo do IPREV Mariana, nomeado para a função de Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 48/2023, anexada aos autos do procedimento e será regido pelos seguintes comandos normativos: Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores e pelo Decreto Municipal nº 10.080/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas pertinentes além das condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do IPREV Mariana, através do endereço eletrônico <https://iprevmariana.mg.gov.br/transparencia/compras-e-licitacoes/editais-de-licitacoes/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede do IPREV Mariana, localizado na Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto, Mariana/MG, CEP.: 35.424 -176 em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e no site do IPREV Mariana.



1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1 - Constitui objeto dessa licitação: “Contratação de serviço de Consultoria Financeira de Investimentos para assessorar o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA, no processo de administração e gestão da carteira de investimentos de acordo com os preceitos legais estabelecidos, atendendo a exigência da Secretária da Previdência, assim como, no assessoramento para a elaboração da Política Anual de Investimentos e, através de metodologia definida, produzir análise e diagnóstico a respeito dos recursos que integram a carteira de investimentos do RPPS conforme a natureza e as características dos ativos e estudo ALM.”

2.2 - As especificações detalhadas do objeto são as constantes do **ANEXO I - Termo de Referência**, parte integrante deste Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar exclusivamente da presente licitação as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedade cooperativa interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, com fundamento no art. 48, I da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 71/2010, bem como no Decreto nº 8538 de 2015, com redação dada pelo Decreto nº 1027 de 2020.

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230 de 2021;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02(dois) dias úteis**.



4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de **exclusiva responsabilidade** do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao IPREV Mariana, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 – Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei no 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88;
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência;
- Declaro, para os devidos fins, que não possuo no meu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

6.9.1- Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 – Valor unitário e total do lote e seus itens.

7.1.2 – Fornecedor dos serviços ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificações iguais ou superiores a do Termo de Referência.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, taxa de administração, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço.

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 - O valor máximo da contratação não poderá ultrapassar o valor estimado da contratação obtido a partir da pesquisa de preços, sendo ele:

	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR ESTIMADO ANUAL
LOTE	1	Contratação de Consultoria Financeira de Investimentos para a prestação de assessoria no processo de administração e gestão da carteira de investimentos do RPPS.	R\$ 30.800 (trinta mil e oitocentos reais).

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item 8 (dos documentos da habilitação) deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta, a documentação de habilitação, antes da abertura da sessão pública, a seguir informada:

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de identidade;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 - DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou comprovante de inscrição e de situação cadastral de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova 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.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5 - DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.
- b) Os responsáveis técnicos da contratada, que efetivamente prestarão assessoria ao IPREV MARIANA, deverão possuir aprovação em exame de certificação organizado por



entidade autônoma com reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais (CEA ou equivalente).

c) Ato declaratório de emissão da Comissão de Valores Mobiliários – CVM da empresa e do responsável que, efetivamente, prestará assessoria ao IPREV MARIANA.

d) Vínculo do responsável técnico com a licitante mediante contrato social ou registro na carteira profissional ou ficha de empregado ou contrato de trabalho ou declaração de futura contratação, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, comprovadamente vinculado à empresa licitante vencedora da proposta. O pregoeiro pode, a qualquer momento, realizar diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

8.6 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.7 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no termo de referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**.

9.13 – Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

9.13.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

9.13.2 – Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

9.13.3 – Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

9.13.4 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

9.13.5 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.13.2 e 9.13.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;



9.13.6 – Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.13.4**;

9.13.7 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 9.13.6.

9.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (**exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3**), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.16 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

9.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

9.21 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

9.22 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.22.1 - Produzidos no país;

9.22.2 - Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.22.3 - Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.22.4 - Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.23 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

9.26 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 10.080/2020.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



- 10.3** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.4** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.5** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.6** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.7** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de logos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.9** - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.
- 10.10** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.11** - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 10.12** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **menor preço** observados o valor máximo aceitável, os prazos para a prestação do serviço, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem as informações suficientes que permitam a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será automaticamente atualizada pelo sistema eletrônico sempre que houver apenas 1(um) item por lote. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente o Pregoeiro poderá liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do valor do item do lote livremente caso entenda necessário.

12.2 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.3 – Se faz necessário a especificação clara e detalhada do objeto licitado oferecido, vedada a propositura de alternativas, ficando os licitantes limitados às especificações deste edital, observando a ordem numérica disposta e indicando a marca, sendo que esta deverá ser obrigatoriamente especificada, podendo ser ofertada mais de uma marca mantendo preço único.

12.3.1 - Identificação completa da empresa e do processo licitatório,

12.3.2 - Preço UNITÁRIO e TOTAL do item, expresso em reais, com no máximo duas casas após a vírgula, fixo e irrevogável, compreendendo, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da entrega do objeto licitado.

12.3.3 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

12.4 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

12.6 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

13 – DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.



13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 – DO CONTRATO

15.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta anexa a este edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

15.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

15.3 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

16.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o contratante, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

16.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido.

16.1.3 - Disponibilizar o fornecimento de bens ou serviços no local indicado também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

16.1.4 - O recebimento do objeto será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

16.1.5 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo contratante, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

16.1.6 - Garantir a qualidade do serviço, contra defeitos na prestação e também contra vícios ou incorreções, resultantes da execução.

16.1.7- Fornecer produto ou serviço de boa qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

16.1.8 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

16.1.9 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.10 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

16.1.11 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

16.1.12 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

16.1.13 - Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições do termo de referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

16.1.14 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo IPREV MARIANA, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.

16.1.15 - Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

16.1.16 - Observar e fazer com que seus empregados observem os regulamentos administrativos do IPREV MARIANA

16.1.17- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto deste edital.

16.1.18 - Obedecer integralmente ao disposto neste edital.

16.1.19 - Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos na execução dos serviços, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.

16.1.20 - Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste termo de referência, no edital, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

16.1.21- Permitir que o IPREV MARIANA promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, ficando estabelecido que o fiscal terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos por motivos de ordem técnica, de segurança e indisciplina, bem como determinar a substituição de empregados se os serviços não estiverem sendo bem conduzidos e/ou executados.

16.1.22- Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do IPREV MARIANA ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela Contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

16.1.23- Informar ao IPREV MARIANA, no ato de celebração do contrato, o nome do responsável pelos serviços, o número do telefone (fixo e celular) e correio eletrônico para contato a fim de atender as solicitações durante a vigência do contrato dentro e fora do horário comercial.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei nº 8.666/93.

17.2 - Constituem obrigações do contratante, além da constante do Art. 66 da Lei n.º 8.666/93, as especificadas no Edital.

17.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato ou instrumento equivalente.

17.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

17.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

17.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

17.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

17.8- Designar servidor da Diretoria Administrativa Financeira como fiscal do contrato ou instrumento equivalente.



17.9- Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada e necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.

17.10- Pagar os valores correspondentes à remuneração dos serviços nos prazos e condições pactuados neste termo de referência.

17.11- Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.

18 – DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo contratante, por intermédio de servidor designado pela Diretoria Administrativa Financeira, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

18.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o contratante e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber a prestação do serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega do serviço;
- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os serviços fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição dos serviços;
- e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o serviço entregue ao que foi solicitado;
- f) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

- i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multas à empresa vencedora;
- j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado até o 15º dia do mês subsequente da aquisição do objeto licitado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

19.2 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **contratada** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas pela **contratada** todas as condições pactuadas.

19.3 - A contagem para o 15º dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do IPREV Mariana e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

19.4 - Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do IPREV Mariana, informando o número de sua conta corrente e agência bancária.

19.5 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao IPREV Mariana.

19.6 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações



19.7 - O IPREV Mariana poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas fiscalização do IPREV Mariana.
- b) O não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A contratada retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do IPREV Mariana.
- d) Débito da contratada para com o IPREV Mariana quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em quaisquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

19.8 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação:

04.01.8.011.3.3.90.35.00.00.00.00 1802 Ficha 6

19.9 - O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: financeiro@iprevmariana.mg.gov.br

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para IPREV Mariana, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia, limitado a até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 15% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPREV Mariana, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso "e", quando ocorrido a seguinte situação:
- f.1) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:
- I - Entregando uma mercadoria por outra;
 - II - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.
- f.2) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- f.3) Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao IPREV de Mariana, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.
- g) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



20.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e terem aplicação de acordo com a Lei nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002;

20.3 - As sanções previstas nas letras “a”, “e”, “f” e “g” podem ser aplicadas juntamente com a multa de mora, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21 – EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o contratante poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.1.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.1.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.1.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1 - O Objeto contratado, nos casos que couber, terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93** e suas sucessivas alterações posteriores.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 – Os preços propostos para a execução do objeto licitatório poderão ser reajustados desde que não seja com periodicidade inferior a 01 ano, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.192/2001 e a minuta contratual.

24 - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

24.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço do objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

24.3 - É facultado ao pregoeiro ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

24.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

24.5 - Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

24.6 - Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

24.7 - Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, no artigo 77 e 78.

24.8 - A **autoridade competente** poderá, quando couber, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no §1º do artigo 65.

24.9 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

24.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica.

24.11 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

24.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

24.13 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações



24.14 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

24.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo pregoeiro de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

24.16 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Minuta do Contrato;

24.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://iprevmariana.mg.gov.br/transparencia/compras-e-licitacoes/editais-de-licitacoes>.

24.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

24.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

24.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

24.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da 10.520.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

24.23 - O contratante reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

24.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11:30h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3558-5211 e e-mail compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

27.27 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mariana para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Mariana, 04 de agosto de 2023


Camilla Amorim de Sena Medeiros
PREGOEIRA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência estabelece as diretrizes e requisitos para a contratação de uma empresa especializada em consultoria financeira de investimentos para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA (RPPS). A consultoria deve oferecer uma plataforma online e serviços de estudo do Gerenciamento de Ativos e Passivos (ALM), em conformidade com as normas vigentes, Resolução CMN nº 4963/2021, Portaria nº 1467/2022, dentre outras, e assessorar no processo de administração e gestão da carteira de investimentos de acordo com os preceitos legais estabelecidos, atendendo a exigência do Ministério da Previdência, assim como, na elaboração da Política Anual de Investimentos, produzir análise e diagnóstico a respeito dos recursos que integram a carteira de investimentos do RPPS conforme a natureza e as características dos ativos.

2. JUSTIFICATIVA:

O RPPS tem como objetivo garantir o pagamento dos benefícios previdenciários aos servidores públicos no longo prazo. A gestão eficiente dos investimentos é essencial para a sustentabilidade financeira do RPPS. A contratação de uma consultoria especializada em investimentos e gerenciamento de riscos via ALM, proporcionará uma melhor análise de risco e retorno dos investimentos, além de garantir a conformidade com as diretrizes legais. Desta forma justifica-se o pedido, tendo em vista às seguintes razões:

- 1º. Assessorar no acompanhamento e análise na administração de ativos da carteira de Investimentos que constitui um conjunto de ativos patrimoniais, ativos financeiros, que podem ser ligados aos segmentos de imóveis, renda fixa e renda variável, conforme legislação;
- 2º. Prestar apoio e assessoria na busca da observância à legislação vigente em conformidade a Resolução CMN nº 4963/2021 e demais resoluções do Conselho Monetário Nacional, Portaria 1467/2022 do Ministério da Previdência, dentre outras;
- 3º. Prestar assessoria técnica necessária ao Comitê de Investimentos para a elaboração da Política Anual de Investimentos do RPPS;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

4º. Auxiliar o IPREV MARIANA na observância aos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza dos ativos e suas obrigações e bem como, ao princípio da transparência.

A contratação irá proporcionar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), aos gestores e membros do Comitê de Investimentos a oportunidade de planejar, executar e gerenciar seus investimentos de forma eficaz e objetiva através de um sistema on-line e presencial. Deverá possibilitar aos membros do comitê de investimento acessar de forma muito simples às informações necessárias para o acompanhamento da rentabilidade, riscos e enquadramento da carteira, além de todos os elementos necessários ao cumprimento das obrigações estipuladas na Legislação vigente, bem como as orientações da CVM - Comissão de Valores Mobiliários, além dos serviços especificados no item (4) quatro deste Termo de referência.

3. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses prorrogável conforme Lei nº 8.666/93.

4. REQUISITOS DA CONSULTORIA

A empresa de consultoria financeira de investimentos deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1 Experiência e Especialização:

A empresa deverá comprovar experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de consultoria financeira de investimentos para RPPS. Deverá apresentar equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados e devidamente certificados para exercer atividades relacionadas à consultoria financeira e ALM.

4.2. Plataforma Online:

Disponibilizar uma plataforma online segura e intuitiva para acesso aos relatórios, análises e demais informações relacionadas aos investimentos do RPPS. A plataforma deve oferecer recursos de acompanhamento de desempenho dos investimentos, simulações de cenários, acesso a indicadores de mercado e ferramentas de gestão de risco. Garantir a confidencialidade e segurança das

informações do RPPS, em conformidade com as normas de proteção de dados pessoais.

4.3. Estudo de Gerenciamento de Ativos e Passivos (ALM):

Realizar estudo detalhado do Gerenciamento de Ativos e Passivos (ALM), considerando a situação atual do RPPS, suas metas atuariais, riscos e características específicas.

4.4. Assessoria na Gestão da carteira de investimentos:

Elaborar uma estratégia de investimento que atenda às necessidades e objetivos do RPPS, levando em consideração a busca por rentabilidade, controle de riscos e o cumprimento das diretrizes legais. Proporcionar recomendações de alocação de recursos, diversificação de investimentos, prazos, produtos financeiros adequados e demais ações que otimizem o desempenho dos investimentos.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. QUANTO AOS SERVIÇOS:

- 5.1.1 Elaborar relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais para municiar a administração e o Comitê de Investimentos sobre a evolução dos investimentos do RPPS e sua comparação com o mercado financeiro;
- 5.1.2 Análise gráfica dos ativos de renda fixa e renda variável, comparativos, análises de investimentos no mercado financeiro e sua relação com os investimentos;
- 5.1.3 Monitoramento de risco através de análises de VAR, Tracking Error e Stress Test da carteira de investimentos;
- 5.1.4 Cálculo e acompanhamento dos índices de eficiência (Sharpe, Treynor, Jansen, Beta) da carteira de investimentos e dos fundos que a compõem;
- 5.1.5 Presença semestral em reuniões do comitê de investimentos, palestras aos funcionários e servidores, treinamentos e relatórios sobre assuntos pertinentes a gestão de investimentos para um perfeito entendimento de todas as partes sobre a dinâmica do mercado;
- 5.1.6 Proporcionar soluções baseadas nas mais modernas e consagradas técnicas de mercado como o PRÓ GESTÃO RPPS - (MPAS), ANBIMA,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

BANCO CENTRAL, COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, FUNDOS DE PREVIDÊNCIA PRIVADOS, e principais estratégias internacionais de gestão de recursos.

- 5.1.7 Elaboração, estruturação, implementação da Política Anual de Investimentos e definição da política operacional sobre o gerenciamento dos investimentos e gestão de risco;
- 5.1.8 Elaboração e acompanhamento do processo de credenciamento dos prestadores de serviços, fundos de investimento, instituições financeiras e demais instituições com os quais o IPREV MARIANA irá operar;
- 5.1.9 Apoio no preenchimento das Informações no portal do MPS - CADPREV;
- 5.1.10 Organização de processos para o atendimento das obrigações legais instituídas pelos órgãos normalizadores e fiscalizadores nacionais e adequação do RPPS as normas do Pró Gestão RPPS;
- 5.1.11 Análise da performance da carteira de investimentos e sua comparação com a meta atuarial. Estudo de viabilidade, com relatório dos investimentos oferecidos ao IPREV MARIANA pelo mercado;
- 5.1.12 Monitoramento diário das rentabilidades e projeções dos fundos de investimentos disponíveis no mercado e seu comparativo com a carteira de investimentos do IPREV MARIANA;
- 5.1.13 Relatório mensal com a análise de investimentos, com registro de todas as entradas e saídas dos recursos do IPREV MARIANA, rentabilidade, concentração por banco, relação com a meta atuarial, concentração por estratégia de investimentos, principais indicadores, mapeamento da rentabilidade e comparativo com o mercado;
- 5.1.14 Relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais sobre a performance da carteira do IPREV MARIANA e várias outras informações relativas a boa gestão do fundo;
- 5.1.15 Reunião SEMESTRAL, presencial, com o IPREV MARIANA para prestação de contas e fechamento do mês como assessoramento na tomada de decisão e mudanças em estratégias;

- 5.1.16 Suporte técnico em reuniões do comitê de investimentos e atendimento em teleconferência quando necessário;
- 5.1.17 Relatório de Monitoramento (mensal) - análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos e sugestões para otimização da carteira;
- 5.1.18 Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos - resumo e análise de ata contendo parecer opinativo e parecer Técnico de Política de Investimentos - análise da Política de Investimentos vigente do RPPS contendo parecer opinativo;
- 5.1.19 Parecer técnico contendo subsídios e esclarecimentos para utilização em defesas junto à Órgãos Reguladores, Fiscalizadores e Judiciais;

5.2 QUANTO AO SISTEMA da plataforma online.

- 5.2.1 Enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN n° 4963/2021, com alerta em casos de desenquadramento. Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramento;
- 5.2.2 Rentabilidade individual e comparativa – benchmarks – das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
- 5.2.3 Marcação a Mercado da carteira de Títulos Públicos Federais permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda;
- 5.2.4 Concentração dos investimentos por instituição financeira. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
- 5.2.5 Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira. Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

- 5.2.6 Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos. Informações dos investimentos para o preenchimento do cadastro mensal no portal do MPS – “CADPREV”;
- 5.2.7 Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate;
- 5.2.8 Assessorar no credenciamento de Instituições Financeiras, Administradores e Gestores de Fundos de Investimento, observadas as disposições contidas no Capítulo VI, Seção III, Portaria 1467 de 02 de junho de 2022, bem como, fornecer em plataforma on-line auxílio na execução de todo o processo, com emissão dos documentos para cumprir a obrigatoriedade do MPS;
- 5.2.9 Levantamento através de ranking de rentabilidade dos melhores fundos de investimentos nacionais por segmento, disponíveis para aplicação de recursos de RPPS, com no mínimo 10 colocados.

5.3. QUANTO AO ESTUDO ALM:

5.3.1. Fornecer estudo com compatibilização entre o portfólio de ativos financeiros do IPREV MARIANA e o conjunto de passivos decorrentes das suas obrigações operacionais, administrativas e regulatórias, considerando o impacto de fatores externos, como inflação, taxa de juros, câmbio, flutuações de índices e indexadores de mercado;

5.3.2. O estudo deve contemplar também o impacto de fatores interno, como mudanças significativas na carteira, sinistralidade observada e projetada e atualizações do apetite de riscos;

5.3.3. O estudo deve ser realizado uma vez ao ano, valendo-se das informações da última avaliação atuarial disponibilizada pelo Instituto;

6. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento ajustado de acordo com as cláusulas do instrumento contratual.
- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessário a execução dos serviços.



- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar o contrato e a execução dos serviços contratados.
- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Prestar os serviços de consultoria financeira de investimentos de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e as normas aplicáveis.
- Disponibilizar uma plataforma online segura e funcional, conforme as especificações técnicas exigidas, e garantir a confidencialidade das informações do RPPS.
- Realizar o estudo de Gerenciamento de Ativos e Passivos (ALM) de forma detalhada e criteriosa, levando em consideração as metas atuariais, riscos e características específicas do RPPS.
- Apresentar relatórios periódicos com análises de desempenho, recomendações de alocação de recursos e demais informações relevantes para a tomada de decisão do RPPS.
- Manter equipe técnica qualificada disponível para atendimento, esclarecimentos e suporte necessários.
- Cumprir todas as obrigações previstas no contrato, dentro dos prazos estipulados.
- Executar os serviços de acordo com o projeto mediante a utilização de técnicas adequadas.
- Submeter-se à fiscalização pelo fiscal do contrato e pelo Comitê de Investimentos do IPREV MARIANA.
- Acompanhar a execução dos serviços, comprometendo-se a substituir os colaboradores e ferramentas de trabalho que demonstrarem sem condições de bom desempenho, considerados prejudiciais aos bons resultados.
- Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços sejam executados com esmero, sob a sua inteira responsabilidade.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

- Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa.
- Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do IPREV MARIANA - MG.
- Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados, caso necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores do IPREV MARIANA encarregados de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- Tomar conhecimento do Código de Ética do IPREV MARIANA, da Política de Segurança da Informação e observar as normas sobre a proteção de dados.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

- Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após apresentação das Notas Fiscais.
- O gestor e/ou fiscal do contrato deverá conferir os valores constantes da fatura e confirmá-la ou rejeitá-la em, no máximo, 05 (cinco) dias, após a entrada da Nota Fiscal/fatura no IPREV MARIANA.
- Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;
- O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. Conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.



9. DAS PENALIDADES

8.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I) 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando este Instituto, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Mariana, 23 de junho de 2023.

Natália Clarice de Araújo Batista
Gestora de Recursos
IPREV MARIANA

Elizangela Sara Lana Gomes
Diretora Presidente
IPREV MARIANA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº .../2023

Contrato de prestação de serviço que entre si celebram o
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
MARIANA (IPREV MARIANA) e a empresa

.....

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA), CNPJ: 30.317.936/0001-01, isento de Inscrição Estadual, situado a rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto em Mariana/MG, representado neste ato por Elizangela Sara Lana Gomes, Diretora Presidente, CPF: 937.982.296-00, e a empresa, com sede, CNPJ nº, neste ato representada por, portador(a) da Carteira de Identidade nº, CPF nº, doravante denominadas respectivamente CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal no 8.666, de 21.06.93, de conformidade com o Pregão Presencial nº 002/2023, PRC 006/2023, homologada em, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato: Contratação de serviço de Consultoria Financeira de Investimentos para assessorar o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA, no processo de administração e gestão da carteira de investimentos de acordo com os preceitos legais estabelecidos, atendendo a exigência da Secretária da Previdência, assim como, no assessoramento para a elaboração da Política Anual de Investimentos e, através de metodologia definida, produzir análise e diagnóstico a respeito dos recursos que integram a carteira de investimentos do RPPS conforme a natureza e as características dos ativos e estudo ALM.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa CONTRATADA:

- a) Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- c) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- d) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante;
- f) Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país;
- g) Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato;
- h) Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- i) Ter conhecimento do Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA.



3. OBRIGAÇÕES DO IPREV MARIANA

São obrigações do IPREV MARIANA:

- a) Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- d) Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- e) Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- f) Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;
- g) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- h) Acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;
- j) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;



- k) A CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas do presente contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: **04.01.8.011.3.3.90.35.00.00.00.00. 1802 - Ficha 06**

5. VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por **12 (doze) meses**, a contar de, podendo sofrer aditamento em comum acordo entre as partes, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

6. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicialmente contratado.

7. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1- Os preços propostos para a execução do objeto licitatório poderão ser reajustados desde que não seja com periodicidade inferior a 01 (um) ano, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 10.192/2001.

§ 1º - O prazo mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante no instrumento convocatório.

§ 2º - O primeiro reajuste será concedido mediante a aplicação do Índice IPCA, apurado com base na variação de seu percentual no período compreendido entre a da data limite para apresentação das propostas constante no edital e o mês em que for completado o prazo de 01 (um) ano indicado no § 1º acima.

§ 3º - Os reajustes subsequentes, se necessários, serão realizados no prazo de 01 (um) ano a contar da última concessão mediante a aplicação do Índice IPCA apurado com base na variação de seu percentual nos 12 (doze) meses anteriores.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

§ 4º - Para a concessão dos reajustes, a contratada deverá protocolizar requerimento escrito perante a Diretoria Administrativa Financeira do IPREV MARIANA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após ser completada a anualidade, para que se proceda à devida análise do pleito.

§ 5º - Caso a contratada deixe de apresentar o requerimento no prazo e forma acima indicados, restará caracterizada a sua renúncia ao reajuste pretendido e a decadência de seu direito, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro contratual, a contratada deverá apresentar documentos fiscais somados a outros que julgar pertinentes e que comprovem a elevação dos preços de forma imprevisível e inesperada.

Parágrafo Primeiro: Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

Parágrafo Segundo: Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato

9. DO PREÇO

O presente contrato terá os preços discriminados na proposta da Contratada, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

10. DO VALOR E DA EXPECTATIVA DE SERVIÇO

O valor total estimado deste contrato é de R\$30.800,00 (trinta mil e oitocentos reais), sendo efetuado pagamento mensal, no valor de R\$ 2.566,66 (dois mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

11. DO PAGAMENTO

- 11.1- Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após apresentação das Notas Fiscais.
- 11.2- No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:
Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.
- 11.3- Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;
- 11.4- Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.
- 11.5- O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. Conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

12. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1- O presente contrato será acompanhado por servidor público regularmente designado pelo IPREV MARIANA que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Contratado para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - As exigências e a atuação da fiscalização pelo IPREV MARIANA, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

Parágrafo Segundo – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Diretoria Administrativa Financeira
Setor de Compras e Licitações

13. DA FORMA, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

13.1- A prestação de serviço, objeto da presente licitação, deverá ser conforme o estabelecido no Edital, Termo de Referência e seus anexos, independentemente da sua transcrição neste instrumento contratual.

13.2 - O IPREV MARIANA - MG reserva-se o direito de não receber as prestações de serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços.

14. DA RESCISÃO DE CONTRATO

14.1 - Poderá ocorrer rescisão do contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantindo o direito constitucional da ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei.

15. SANÇÕES

15.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

15.2 - Serão aplicadas multas nos casos de:

- a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada – multa de 1% (um por cento sobre o valor da obrigação, calculada ao dia.
- b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o



valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério do IPREV MARIANA.

15.3 - As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este contrato, o edital de convocação seus anexos e Termo de Referência, independentemente de sua transcrição.

17. FORO

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente Contrato, será competente o foro da cidade de Mariana/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mariana, de 2023.

Natália Clarice de Araújo Batista
DIRETORA ADMINISTRATIVO
FINANCEIRO IPREV MARIANA

Elizangela Sara Lana Gomes
DIRETORA PRESIDENTE IPREV MARIANA

Testemunhas: 1. _____
2. _____

Dear Sirs,
I am writing to you regarding the matter of the late Mr. John Doe.

The information provided to me indicates that the estate of the late Mr. Doe is being administered by your firm. I am seeking clarification regarding the status of the estate and the distribution of assets.

I would appreciate it if you could provide a detailed account of the assets of the estate and the proposed distribution plan. I am particularly interested in the status of the real estate holdings.

I have reviewed the documents provided to date and have identified several areas that require further investigation. I am requesting that you provide copies of the relevant documents and a detailed explanation of the findings.

Thank you for your attention to this matter.

Yours faithfully,
John Doe

John Doe, Esq.
123 Main Street
New York, NY 10001

Enclosed for your information are copies of the documents mentioned above.

Very truly yours,
Jane Doe