



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

**OBJETO:** Constitui objeto do presente PREGÃO ELETRONICO a eventual contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em gestão atuarial, treinamento e assistência presencial e descrições constantes neste termo de referência.

**ANEXOS:** integram o presente Edital os anexos:

- I - Termo de Referência;
- II - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Preços;
- III - Modelo de Declaração que Cumpre os Requisitos do Edital;
- IV - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- VI - Modelo de Declaração que Contrai Obrigações em Processo Licitatório;
- VII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII – Minuta do Contrato

**ÍNDICE**

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1	DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA A LICITAÇÃO
2	DO OBJETO
3	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4	DAS ENTREGAS E DO LOCAL DE RECEBIMENTO
5	DAS PESSOAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
6	DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
7	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
8	DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO
9	DO CADASTRAMENTO NA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
10	DA REMESSA ELETRÔNICA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DAS DECLARAÇÕES
11	DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
12	DO PAGAMENTO
13	DO REAJUSTE
14	DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO
15	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
16	DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
17	DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO
18	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
19	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
20	DOS RECURSOS
21	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
22	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Data e horário da abertura da Sessão Pública: **29/10/2020 às 10:30horas**

Data e horário de início de recebimento das propostas: **16/10/2020 às 08:00horas**

Data e horário para o término do recebimento das propostas: **29/10/2020 às 10:30horas**

Data e horário de início da disputa (Sala de Disputa): **29/10/2020 às 10:45horas**

O horário indicado neste Edital é o de Brasília/DF.

**Endereço Eletrônico do portal da licitação:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

A Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, e sua Pregoeira designada pelo Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 12.713 de 06 de janeiro de 2020, torna público, aos interessados que na data, horário e local acima indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** - O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Decreto Municipal Nº 1.033/2014, Decreto Municipal Nº 1.127/2014, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 139/11 e demais legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e Lei nº.8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, alterações superveniente e demais exigências deste Edital.

O pregão será realizado pela Pregoeira **Maria Cristina Soares Rocha**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Nascivaldo Mota de Araújo, Kézia Honorato da Silva Moraes, Gabriel Assad Neto Calderon e Maria Etna da Costa Souza Teles.

Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

## **DAS DEFINIÇÕES PARA EFEITO DESTE EDITAL**

Órgão promotor da licitação: Coordenadoria de Licitações.

Órgão solicitante da licitação: Órgão indicado no subitem 1.1 deste Edital.

### **1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO.**

**1.1.** Esta licitação foi regularmente autorizada pela Instituto de Previdência do Município de Rio Branco, conforme consta no processo administrativo Nº 187/2020 - CPL.

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em gestão atuarial, treinamento e assistência presencial, conforme consta no Termo de Referência que passa a fazer parte integrante deste Edital, independente de transcrição;

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 as despesas decorrentes da contratação objeto da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados:

**Programa de Trabalho:** 09.272.0601.2154.0000 (Atividades a cargo do Instituto Rio Branco Previdência). **Rubrica Orçamentária:** 33.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica). **Fonte:** 111 (RPPS).

### **4. DAS ENTREGAS E DO LOCAL DE RECEBIMENTO**

**4.1.** Os serviços deverão ser executados nos locais, prazos e condições indicados no Anexo I – Termo de Referência.

### **5. DAS PESSOAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste PREGÃO os interessados que pertencem ao ramo de atividade do objeto desta licitação, sejam cadastradas ou não na Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco, desde que atenderem a todas as exigências quanto à documentação habilitação, constantes deste Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

**5.2.** O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas, que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderá apresentar uma única proposta. Para tais efeitos entende-se que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

### **6. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**6.1.** Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

- a)** Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- b)** Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Federal Estadual e Municipal;
- c)** Esteja cumprindo sanção – penas de suspensão ou inidoneidade;
- d)** Tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- e)** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;
- f)** Seja empresa ou instituição vinculada a **Prefeitura Municipal de Rio Branco**;
- g)** **Que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição;**

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

- h) Juntas pretenderem participar do certame, enquanto controladoras, coligadas, subsidiárias ou que tenham sócio comum entre si, independente da forma ou constituição, para preservar o princípio do sigilo da proposta.
- i) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis).
- j) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)
- k) Constar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, constante no portal da internet <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublicas.jsf>
- l) Constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, constante no portal da internet [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

## **7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**7.1.** Para participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** os interessados devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Credenciamento no junto ao provedor Banco do Brasil S/A no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); Informações sobre o assunto serão prestadas pelas Agências do Banco do Brasil S/A.

## **8. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO**

**8.1.** O **LICITANTE** deverá efetuar seu credenciamento junto ao órgão provedor – Banco do Brasil S/A, observando as informações constantes do portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.

**8.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**8.3.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Licitações do Banco do Brasil S/A – Licitações-e, endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**8.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

sistema ou a Coordenadoria de Licitações, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **9. DO CADASTRAMENTO NA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**

**9.1.** O cadastramento na Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco, poderá ser realizado pelo interessado no seguinte endereço: Rua Alvorada, nº. 411 – 2º Piso – Bosque – CEP: 69.900-631 - Rio Branco–Acre –contatos pelo telefone: (68) 3211-2220 ou E-mail: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br).

**9.2.** O LICITANTE poderá participar do procedimento licitatório por intermédio de sua **matriz/sede e/ou filial**, desde que apresente toda a documentação para habilitação prevista no Edital ou cumpra as condições exigidas para cadastramento da Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco.

## **10. DA REMESSA ELETRÔNICA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DAS DECLARAÇÕES**

**10.1.** No período mencionado no portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), cada LICITANTE credenciado deverá enviar por meio da digitação da senha privativa do licitante, exclusivamente por meio eletrônico, sua proposta, com a descrição do produto ofertado e o respectivo preço, para cada produto, a partir da data de liberação do presente Edital no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até o horário limite de início da sessão pública, indicado em seu preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico. Os LICITANTES poderão cotar um ou mais ITENS descritos no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste EDITAL e no **sistema cotar sempre PELO VALOR TOTAL DO ITEM**, sendo esse o valor considerando para efeito de lances.

**10.2.** O LICITANTE não poderá identificar-se na proposta, sob pena de desclassificação, até a conclusão da fase de lances. ATENÇÃO para não constar o nome do LICITANTE e/ou de seu representante, ou qualquer dado identificador na proposta.

**10.3.** O LICITANTE deverá obrigatoriamente enviar por meio do endereço eletrônico: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br) no momento em que encerrar a fase de lances a **Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo IV e Declaração que Cumpre os Requisitos do Edital – Anexo III, no prazo de 60 (sessenta) minutos**, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro da licitação.

**10.4.** O LICITANTE será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, devendo manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

**10.5.** O(s) preço(s) proposto(s), computando todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto deste Edital, todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciam na formação dos preços da proposta, deverão ser registrados, selecionando o item de seu interesse, e informando o valor unitário e o valor total.

**10.6.** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**10.7.** A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, considerando as especificações do objeto contidas no Edital e seus anexos, de forma clara e precisa, bem como o prazo de garantia do objeto, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento, o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro, **haja vista que as descrições apresentadas no sistema encontram-se resumidas e, portanto, possuem natureza meramente ilustrativa.**

**10.8.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicional.

**10.9.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.10.** Incumbirá, ainda, 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.

**10.11.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**10.12.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **11. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**11.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste **EDITAL**, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas recebidas, as quais deverão estar em consonância com as especificações e condições detalhadas no **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)**, **ANEXO I** deste **EDITAL**.

**11.2.** Cada **ITEM** licitado será processado e julgado separadamente.

**11.3.** É dever dos **LICITANTES** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, sendo responsáveis pelos prejuízos decorrentes

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou ainda em razão de desconexão.

**11.4. É vedada a identificação dos LICITANTES, de qualquer modo, até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação das propostas.**

**11.5.** O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

**11.6.** Será considerada aceitável a proposta que:

**I.** Atender aos termos deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**.

**II.** Contiver preço compatível com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto e com as disponibilidades orçamentárias do órgão indicado no subitem 1.1.

**11.7.** Constatada a existência de proposta (s) manifestamente inexecutável (eis), esta (s) será (ão) desclassificada (s) pelo Pregoeiro, ficando o(s) respectivo(s) **LICITANTE**(s) impedido(s) de participar da etapa de lances.

**11.8.** Serão consideradas inexecutáveis as propostas que contenham preços cuja viabilidade não seja demonstrada pelo **LICITANTE**.

**11.9. DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA** - O Pregoeiro efetuará a análise da conformidade da proposta, verificando se os materiais cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

**11.9.1.** O Pregoeiro desclassificará a proposta que não estiver em conformidade com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

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

**11.9.3.** As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**11.9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, após a fase de lances.

**11.10. DA ABERTURA DA SESSÃO** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, quando os **LICITANTES** deverão encaminhar, por meio do provedor eletrônico, lances sucessivos e decrescentes, observadas as regras estabelecidas no **EDITAL** e em seus **ANEXOS**.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

**11.11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES** - Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.11.1.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.

**11.11.2.** O **LICITANTE** poderá oferecer qualquer lance, desde que inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema.

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

**11.11.4.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**11.11.5.** Para efeito de classificação das propostas, será considerado o menor valor resultante em cada item.

**11.11.6.** O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**11.11.7.** Se incorreta a proposta, a mesma será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.

**11.12. DA DESCONEXÃO** - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.12.1.** Na hipótese de desconexão do Pregoeiro, por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**11.12.2.** Caso haja desconexão do Pregoeiro, na etapa de lances, mas o sistema permanecer acessível aos **LICITANTES**, os atos até então praticados serão considerados válidos, quando possível a retomada do certame pelo Pregoeiro.

**11.13.** Durante a sessão pública, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do ofertante do lance.

**11.14.** Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os **LICITANTES** quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

**EDITAL** e em seus **ANEXOS** e à possibilidade de aplicação de sanções administrativas, conforme disposto neste Edital.

**11.15.** A etapa de lances será encerrada mediante **aviso de fechamento iminente** pelo Pregoeiro, após o qual transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente concluída a recepção de lances.

**11.16. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA - APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 – e suas alterações**, encerrada a etapa de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**I.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, aceita a proposta e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**II.** Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte mencionada na alínea anterior recusar-se a oferecer proposta inferior, ter sua proposta desclassificada ou ser considerada inabilitada, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

**IV.** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do **LICITANTE** na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**V.** Esgotadas todas as microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas na condição do *caput*, sem que tenha havido contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame uma vez aceita a proposta e atendidas às exigências habilitatórias.

**11.17. DA NEGOCIAÇÃO** - Identificado o **LICITANTE** ofertante da melhor proposta, o Pregoeiro poderá negociar com este, com o fim de obter proposta mais vantajosa, encaminhando contraproposta diretamente ao **LICITANTE** pelo sistema eletrônico.

**11.18. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA** - Após o envio dos documentos relacionados junto com a PROPOSTA – PLANILHA DE PREÇOS, o Pregoeiro decidirá sobre

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

a aceitação da proposta final verificando se o material cotado está adequado às especificações contidas neste Edital.

**11.18.1.** O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

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

**11.18.3.** As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**11.18.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, após a fase de lances.

**11.19. HABILITAÇÃO** – A habilitação do licitante será verificada por meio do Certificado de Registro Cadastral da Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco ou através da documentação exigida nos subitens 11.20.5.1 à 11.20.5.5.

**11.20.** Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no Certificado de Registro Cadastral da Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco, será exigido o envio da documentação via correio eletrônico para o endereço: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br), no prazo máximo de 01 (uma) hora, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro da licitação.

**11.20.1. O órgão promotor da licitação poderá utilizar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, para comprovação da autenticidade da documentação do licitante.**

**11.20.2.** Caso o **LICITANTE** apresente proposta mais vantajosa para mais de um **ITEM**, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior ao somatório dos valores mínimos acima previstos, relativos a cada um dos **ITENS** cotados.

**11.20.3.** As certidões apresentadas cujo prazo de validade esteja expirado acarretarão a inabilitação do **LICITANTE**. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a **90 (noventa) dias** de antecedência da data prevista para a realização da sessão pública.

**11.20.4.** Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos para o e-mail, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado pelo Pregoeira através de justificativa fundamentada e aceita pelo Pregoeiro.

**11.20.5.** Para a habilitação jurídica e regularidade fiscal do licitante vencedor da melhor oferta, serão examinados os documentos no Certificado de Registro Cadastral da Coordenadoria de

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

Licitações do Município de Rio Branco, caso não sejam cadastrados os licitantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados:

**11.20.5.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresário;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
  - b.1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas; e
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) No caso de SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO, deverá ser comprovada a capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar a recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- e) No caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.
- f) No caso de PROCURADOR, apresentação de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, formular propostas, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar à interposição de recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**11.20.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a **Fazenda Federal** e a mesma **abrangente inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” e “d” no parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

g) 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” (NR).

h) As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho ou revogar a licitação.

**11.20.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica;

a.1) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devidamente registrado na Junta Comercial e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.**

b.1) O último exercício social, para os Balanço Registrados na Junta Comercial, obedecerá ao previsto no art. 1.078 do Código Civil (**30 de abril do ano seguinte**) e para o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, obedecerá ao previsto na Instrução Normativa nº 1.594/15 (**até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte**).

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

**11.20.5.4. Relativo à Qualificação Técnica:**

- a) Como qualificação técnica, a Licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, fornecido por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta (Preferencialmente emitidos por outros RPPS) com especificações dos serviços, o período da prestação, a identificação e o telefone para contato com o responsável pelo setor responsável pela contratação do objeto;
- b) A Licitante deverá apresentar no mínimo 02 (dois) Atestado de Capacidade Técnica com as seguintes informações:
- b.1). Atestado fornecido por entidade de Direito Público contendo expressamente o número de segurados.
  - b.2). Atestado de Gestão Atuarial por benefício emitido por entidade de Direito Público, detalhamento o serviço realizado em Regimes Próprios de Previdência com no mínimo 6.000 (seis mil servidores/segurados).
  - b.3). Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.
- c) A Licitante deverá comprovar ter no seu quadro funcional o profissional de nível superior na área de atuária para atender as demandas, através de declaração, contendo carimbo, assinatura e timbre da empresa.

**11.20.5.5. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:**

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme **anexo V**.
- b) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e no inciso XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme o artigo 14, inciso VI, do Decreto nº 5.450/0, conforme **anexo V**.
- c) Declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, conforme **Anexo VII**.
- d) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o determinado na IN 02/2009, de 16/09/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU do dia 17/09/2009, conforme **Anexo IV**.

**11.20.6.** O licitante já regularmente cadastrado e habilitado parcialmente na Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco, ficará dispensado de apresentar os documentos relacionados à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

**11.20.7.** Os documentos de habilitação, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor habilitado da Coordenadoria de Licitações mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

**11.21.** Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos de habilitação devem ser apresentados no protocolo da Coordenadoria de Licitações ou enviados via SEDEX para o endereço: Rua Alvorada, nº. 411 – 2º Piso – Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-631, junto com a proposta vencedora, no prazo de até 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro da licitação.

**11.21.1.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar no prazo exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, sem prejuízo das sanções previstas neste EDITAL, sendo facultado ao Pregoeiro da licitação convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou ao órgão solicitante da licitação para revogar a Licitação.

**11.21.2.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará, na ordem sucessiva de classificação, a(s) proposta(s) do(s) lance subsequente(s), verificando sua aceitabilidade e, se for o caso, procedendo a sua habilitação.

**11.22. Caso o Licitante que ofertou a melhor proposta seja habilitado, será declarado vencedor.**

**11.23. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA - O LICITANTE** que ofertou a melhor proposta, após a aceitação desta, verificação de sua habilitação e adjudicação, deverá fazer o detalhamento de sua proposta no sistema e encaminhar a Proposta - Planilha de Preços, adequada ao valor final ofertado, pelo lance ou pela negociação com o pregoeiro(a), conforme modelo constante do **ANEXO II – PROPOSTA - PLANILHAS DE PREÇOS**, por meio do endereço eletrônico: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br), no prazo de **60 (sessenta) minutos, contados a partir da solicitação do Pregoeiro**, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro da licitação, a documentação que segue:

**I. Proposta – Planilha de Preços**, contendo planilha adequada ao lance final ofertado, conforme modelo constante do **ANEXO II (PLANILHA DE PREÇOS)**, com a descrição dos **valores unitários e global do objeto licitado**.

**a)** A Proposta de Preços deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o **LICITANTE**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal ou procurador, com indicação de número da cédula de identidade, do respectivo órgão emissor, número do CPF e o cargo por ele ocupado na entidade **LICITANTE**, incluindo as seguintes informações: nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone e de fax, e endereço eletrônico (e-mail) do **LICITANTE**.

**b)** Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

- c) Apresentar valor unitário e total de cada item, em algarismo e por extenso;
- d) Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;
- e) Endereço, telefone/fac-símile, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, assim como endereço eletrônico;
- f) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da abertura do Pregão;
- g) Discriminação detalhada dos serviços incluindo as quantidades, com a especificação contendo garantia, quando especificada no Anexo I – Termo de Referência.

**II. Declaração do licitante das obrigações a que vier contrair neste em processo licitatório – Anexo VI, consistente de:**

- a) Que na composição dos preços estes já deverão estar consideradas todos os custos, tais como tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente, nos preços para execução do objeto deste Edital.
- b) Que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos;
- c) Que os serviços a serem executados serão de excelente qualidade, e que serão executados nos locais indicados no Termo de Referência em Anexo, devidamente acompanhados das correspondentes notas fiscais;
- d) que garante a substituição de quaisquer erros na execução do objeto da presente licitação, advindas de um padrão de qualidade incompatível com as especificações presentes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA a este EDITAL, dos serviços executados, durante o período mínimo de GARANTIA especificado no Termo de Referência, contados a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto do CONTRATO, e que o prazo máximo para a solução do problema deverá ser de conformidade com o estipulado no Termo de Referência, a contar da referida comunicação.

**11.24.** Deve o licitante apresentar ao protocolo da **Coordenadoria de Licitações Públicas ou enviar via SEDEX**, junto com os documentos de habilitação a sua proposta vencedora devidamente assinada e adequada ao valor final ofertado, pelo lance ou pela negociação com o pregoeiro, para o endereço: Coordenadoria de Licitações ou enviados via SEDEX para o endereço: Rua Alvorada, nº. 411 – 2º Piso – Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-631, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, após a solicitação do Pregoeiro no sistema, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro da licitação.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado conforme discriminação do Termo de Referência, anexo I.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

- 12.2.** O adjudicatário deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto/serviço, tais como: o nome sob o qual o mesmo é comercializado, além de mencionar o número da Licitação.
- 12.3.** A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com **05 (cinco) dias** úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo.
- 12.4.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 12.5.** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100} = \frac{I}{365} \times N \times VP = 0,00016438$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 12.6.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- I.** A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;
- II.** Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### **13. DO REAJUSTE**

- 13.1.** Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data da apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \cdot \left[ \frac{IPC}{IPCo} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

- 13.2.** O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido como renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

- 14.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VIII, após homologação do certame.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo e na legislação pertinente, as seguintes:

- 15.1.1.** Executar os serviços, conforme especificações neste Termo de Referência;
- 15.1.2.** Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, prestando-os de acordo com as especificações e nos prazos exigidos na legislação pertinente;
- 15.1.3.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 15.1.4.** Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do Contrato para adoção imediata das medidas cabíveis;
- 15.1.5.** É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do presente

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

Termo, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

- 15.1.6.** Sanar, imediatamente, durante a execução do Contrato, quaisquer problemas de ordem técnica e/ou operacional que venha a prejudicar o cumprimento do objeto;
- 15.1.7.** Atender prontamente as consultas complementares e/ou reclamações formalizadas por telefone, e/ou e-mail, ou outro dispositivo combinado entre as partes, no que couber, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessários em prazos condizentes com a complexidade do serviço, variando de 3 (três) dias a 10 (dez) dias;
- 15.1.8.** Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo RBPREV;
- 15.1.9.** Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto ao RBPREV, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do contrato, durante toda a sua vigência;
- 15.1.10.** Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- 15.1.11.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao RBPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do RBPREV;
- 15.1.12.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização do RBPREV;
- 15.1.13.** Fornecer ao RBPREV, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado;
- 15.1.14.** Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente ao RBPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;
- 15.1.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre;
- 15.1.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do artigo 57, da Lei nº. 8.666, de 1993.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **16.1. DO CONTRATANTE:**

Para garantir o cumprimento do Contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

**16.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, fiscal do contrato, nos termos do artigo 67, da lei nº. 8.666/93;

**16.1.2.** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

**16.1.3.** Proporcionar todas as facilidades, informações e esclarecimentos para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações;

**16.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, por intermédio de fiscal do contrato designado pelo Diretor Presidente, tendo por responsabilidade de controlar, assistir, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas, em especial, na aplicação de sanções e alteração do contrato;

**16.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

**16.1.6.** Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;

**16.1.7.** Disponibilizar dados e documentos necessários para prestação dos serviços.

## **17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**17.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br).

## **18. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**18.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

**18.2.** A Impugnação deverá ser encaminhada por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e endereçada à autoridade superior do órgão indicado no **item 1.1** e entregue sob

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

protocolo na Coordenadoria de Licitações ou enviados via SEDEX para o endereço: Rua Alvorada, nº. 411 – 2º Piso – Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-631 ou encaminhada para o e-mail: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br) das 08:00 até as 17:00 horas.

**18.3.** Competirá à Comissão Permanente de Licitação CPL, decidir e responder sobre a petição no prazo de 1 (um) dia útil, ouvido o órgão indicado no subitem 1.1, quando for o caso.

**18.4.** Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **19. DOS RECURSOS**

**19.1.** Encerrada a fase de lances e declarado o vencedor, o **Pregoeiro abrirá prazo de 20 (vinte) minutos** para qualquer Licitante, **manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada e em campo próprio do sistema.**

**19.2.** Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

**19.3.** Considerando o conteúdo da intenção da licitante, caberá ao Pregoeiro aceitar ou rejeitar de imediato, ou seja, proceder ao juízo de admissibilidade do mesmo, na própria sessão, sendo os motivos da decisão informados na ata da sessão;

**19.4.** Constatada pelo Pregoeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias úteis**, para apresentar as razões de recurso, que deverá ser encaminhada para o e-mail [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br), devidamente reconhecida firma passada em cartório do titular da empresa ou procurador com poderes específicos.

**19.4.1.** Os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente independentemente de intimação, sendo-lhes assegurada vista imediata, onde os Recursos apresentados serão adicionados no sistema.

**19.5.** A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, importará na preclusão desse direito.

**19.6.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.7.** Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que o licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

**19.8.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

**19.9.** Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, encaminhando à autoridade competente do órgão promotor da licitação, quando mantiver sua decisão, para que a mesma venha a decidir o recurso.

**19.10.** A sessão pública do Pregão Eletrônico somente será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, **cabendo aos LICITANTES permanecerem conectados ao sistema até o final desta etapa.**

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Pelo atraso injustificado na execução deste Contrato, a Administração poderá aplicar a CONTRATADA multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do serviço/produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do serviço/produto em atraso, sem prejuízo das sanções previstas no § 1º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, precedida de Processo Administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**20.2.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa administrativa de 2% (dois por cento) sobre o valor objeto deste Contrato, ficando o CONTRATANTE, desde logo, autorizado a reter e compensar, dos créditos da CONTRATADA, o valor da multa devida;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/1993);

IV – 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, nos termos do inciso IV do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**20.3.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**20.4.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

**20.5.** A sanção estabelecida no inciso IV, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do §3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** A Coordenadoria de Licitações reserva-se o direito de alterar as condições deste **EDITAL** e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta, ou ainda, revogar ou anular a presente Licitação, nos termos da Lei, sem direito indenizatório aos Licitantes.

**21.2.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Promotora, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**21.3.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.4.** Na ocorrência de qualquer fato superveniente ou na hipótese de caso fortuito ou de força maior, será observado o seguinte:

**I.** Se o fato impedir a realização de sessão pública na data marcada, a referida sessão será adiada.

**II.** Os prazos que estiverem em curso serão suspensos, voltando a correr assim que a situação estiver normalizada.

**21.5.** As informações quanto ao adiamento e marcação de nova sessão, e quanto à reabertura de prazos, se for o caso, serão divulgadas aos Licitantes no portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e nos meios de publicação em que foi publicado o Aviso deste certame.

**21.6.** 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 Coordenadoria de Licitações.

**21.7.** A participação do Licitante implica aceitação integral e irrevogável dos termos do presente **EDITAL**. Não serão admitidas alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.

**21.8.** Os documentos exigidos neste **EDITAL** poderão ser apresentados no original, em cópias autenticadas em Cartório, ou em cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência e autenticação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**21.9.** O andamento da Licitação, sempre que possível, terá seu conteúdo disponibilizado na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020

22



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**

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

**21.11.** Fica eleito o Foro da Cidade do Rio Branco/AC para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por privilegiado que seja.

Rio Branco/AC, 14 de outubro de 2020.

**Maria Cristina Soares Rocha**  
**Pregoeira da CPL/PMRB**

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referência**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em gestão atuarial, treinamento e assistência presencial, conforme especificações do Anexo I deste Termo de Referência.

**2 DA JUSTIFICATIVA**

2.1 A autarquia do RBPREV, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rio Branco, teve sua criação autorizada em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.965, de 2013, possui finalidade de administrar e executar planos de benefícios de natureza previdenciária, devendo cumprir à Legislação da qual é subordinada.

2.2 Para atingir sua eficácia institucional e cumprir sua missão e seus objetivos, o RBPREV necessita da contratação de serviços atuariais para avaliação de seus planos de benefícios. A contratação de assessoria e consultoria atuarial é obrigatória para o adequado atendimento ao parágrafo único, do artigo 49, da Lei Municipal nº. 1.793, de 2009, bem como toda legislação inerente a contratação do objeto deste Termo de Referência.

2.3 Por fim, nos termos do art. 40, da Constituição Federal e normativos emanados pela Secretaria de Previdência, somente é possível a unidade Gestora e ao Ente Municipal preservar o Equilíbrio Financeiro e Atuarial, condição obrigatória aos RPPS, por meio de estudos atuariais anuais e acompanhamento permanente das informações do banco de dados dos segurados do regime, demanda que foi desenhada pelo RBPREV no Plano de Ação encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Acre, após auditoria interna, que ensejou no Acórdão Nº 10.573/2017, cuja menção trata das projeções atuariais do Ente Municipal quanto ao seu RPPS.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA LICITAÇÃO**

3.1. O processo licitatório será realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo critério de **MENOR PREÇO**.

3.2. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 10 de julho de 2002, e suas atualizações, que dispõe sobre a modalidade de Licitação Pregão; o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que dispõe sobre a modalidade Pregão na forma Eletrônica; e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e demais exigências deste Termo.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1 Em relação ao prazo de vigência do Contrato, este será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado se necessário e justificado sua vantajosidade, mediante termo aditivo, até o limite previsto no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993, a critério do RBPREV.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referência**

## **5. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, isenta de erros e rasuras, por meio de ordem bancária, em conta ativa no cadastro de credor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, nos termos do item 6, deste Termo.

5.2. O pagamento somente será efetuado, após aceite da Nota Fiscal/Fatura, com especificação do serviço realizado, pelo servidor competente ou comissão responsável do RBPREV, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.3. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias após a execução do serviço/produto para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pelo RBPREV, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

5.5. Para a efetivação do pagamento mensal a empresa contratada apresentará o respectivo Relatório de Atividades Analítica, descrevendo os serviços realizados no período o qual deverá ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal.

## **6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (compreendendo Certidão Unificada da Fazenda Federal, compreendendo: Dívida Ativa da União, Quitação de Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias);

6.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa da Dívida Ativa Estadual;

6.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Quitação de Tributos Estaduais;

6.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Quitação de Tributos Municipais;

6.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referência**

## 7. DAS DESPESAS

7.1. Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste Contrato sairão por conta do:

**Programas de Trabalho:** 09.272.0601.2154.0000 (Atividades a cargo do Instituto Rio Branco Previdência);

**Elemento de Despesa:** 33.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica);

**Fonte de Recursos:** 111 (RPPS).

## 8. DA QUALIFICAÇÃO

8.1. Como qualificação técnica, a Licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, fornecido por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta (Preferencialmente emitidos por outros RPPS) com especificações dos serviços, o período da prestação, a identificação e o telefone para contato com o responsável pelo setor responsável pela contratação do objeto;

8.2. A Licitante deverá apresentar no mínimo 02 (dois) Atestado de Capacidade Técnica com as seguintes informações:

- a) Atestado fornecido por entidade de Direito Público contendo expressamente o número de segurados.
- b) Atestado de Gestão Atuarial por benefício emitido por entidade de Direito Público, detalhamento o serviço realizado em Regimes Próprios de Previdência com no mínimo 6.000 (seis mil servidores/segurados).
- c) Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.
- d) A Licitante deverá comprovar ter no seu quadro funcional o profissional de nível superior na área de atuária para atender as demandas deste Termo, através de declaração, contendo carimbo, assinatura e timbre da empresa.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 9.1. DO CONTRATANTE:

Para garantir o cumprimento do Contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, fiscal do contrato, nos termos do artigo 67, da lei nº. 8.666/93;

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referência**

9.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

9.1.3 Proporcionar todas as facilidades, informações e esclarecimentos para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, por intermédio de fiscal do contrato designado pelo Diretor Presidente, tendo por responsabilidade de controlar, assistir, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas, em especial, na aplicação de sanções e alteração do contrato;

9.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.1.6 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;

9.1.7 disponibilizar dados e documentos necessários para prestação dos serviços.

## **9.2. DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo e na legislação pertinente, as seguintes:

9.2.1. Executar os serviços, conforme especificações neste Termo de Referência;

9.2.2. Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, prestando-os de acordo com as especificações e nos prazos exigidos na legislação pertinente;

9.2.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.2.4. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do Contrato para adoção imediata das medidas cabíveis;

9.2.5. É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do presente Termo, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.2.6. Sanar, imediatamente, durante a execução do Contrato, quaisquer problemas de ordem técnica e/ou operacional que venha a prejudicar o cumprimento do objeto;

9.2.7. Atender prontamente as consultas complementares e/ou reclamações formalizadas por

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referência**

telefone, e/ou e-mail, ou outro dispositivo combinado entre as partes, no que couber, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessários em prazos condizentes com a complexidade do serviço, variando de 3 (três) dias a 10 (dez) dias;

9.2.8. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo RBPREV;

9.2.9. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto ao RBPREV, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do contrato, durante toda a sua vigência;

9.2.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

9.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao RBPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do RBPREV;

9.2.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização do RBPREV;

9.2.13. Fornecer ao RBPREV, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado;

9.2.14. Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente ao RBPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;

9.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre;

9.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do artigo 57, da Lei nº. 8.666, de 1993.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1.** Pelo atraso injustificado na execução deste Contrato, a Administração poderá aplicar a

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referência**

CONTRATADA multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do serviço/produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do serviço/produto em atraso, sem prejuízo das sanções previstas no § 1º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, precedida de Processo Administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa administrativa de 2% (dois por cento) sobre o valor objeto deste Contrato, ficando o CONTRATANTE, desde logo, autorizado a reter e compensar, dos créditos da CONTRATADA, o valor da multa devida;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/1993);

IV – 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, nos termos do inciso IV do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.5. A sanção estabelecida no inciso IV, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do §3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **11. DA RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial deste Contrato, por parte da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão, nos termos do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como nos casos previstos nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referência**

Este Contrato será fiscalizado e acompanhado por servidor formalmente designado por ato do Diretor (a) -Presidente do RBPREV, nos termos do art. 58, incisos III e IV e art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a. O preço apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas legais, incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, inclusive trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ICMS, dentre outros que a legislação exige.
- b. As proponentes deverão apresentar propostas por preço global, com validade de 60 (sessenta) dias, na qual deverão estar inclusos quaisquer serviços ou despesas indispensáveis à execução do contrato, mesmo que, porventura, não estejam identificados neste Termo de Referência.
- c. Nos casos omissos neste Termo de Referência serão aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/2002, e legislação pertinente.

### **14. DAS PROPOSTAS**

O Preço (valor) do serviço Licitado deverá ser cotado em Real, incluindo todos os custos da prestação do serviço, dentre eles:

- a) Despesa com transporte, estadia e alimentação dos técnicos da proponente, para realização dos trabalhos no RBPREV.
- b) Os encargos sociais, impostos, taxa, seguros, licenças e etc.
- c) Todas as demais despesas necessárias para a realização do respectivo objeto.

### **15. DO FORO**

O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo será o da Cidade de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referencia**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**1.1. ANUALMENTE**

1.1.1. Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao Município de Rio Branco, por meio da transmissão de arquivo com os dados individuais, referentes à idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referencia**

1.1.2. Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência;

1.1.3. Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;

1.1.4. Elaboração de estudo prévio para determinação das premissas a serem utilizadas no Cálculo Atuarial;

1.1.5. Realização de Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. O Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:

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

b) Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;

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

d) Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;

e) Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;

f) Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;

g) Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;

h) Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;

i) Nota Técnica Atuarial;

j) Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA - Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;

1.1.6. Preenchimento do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial no site do MPS – Ministério da Previdência Social;

1.1.7. Visita in loco para a apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, explicitando a atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;

1.1.8. Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referencia**

do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;

1.1.9. Apuração das Reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;

1.1.10. Determinação dos Custos Suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas

1.1.11. Elaboração de Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores;

1.1.12. Realização de Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se solicitado;

1.1.13. Realização do Teste de hipótese das premissas atuariais, conforme determinado pela Portaria 464/18;

1.1.14. Realização da duração do passivo, conforme determinado pela Portaria 464/18;

1.1.15. Estabelecer o Fundo de Oscilação de risco previdenciário, conforme recomendação contida na Portaria 464/18;

1.1.16. Estudo da viabilidade orçamentária e financeira;

1.1.17. Treinamento para capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimento para que sejam aparelhados e munidos de conhecimentos técnicos sobre a logística da Gestão Atuarial: 12 (doze) horas/aula;

1.1.18. Previsão de até 1 (uma) visita anual na Sede do Instituto de Previdência para apresentação do resultado atuarial do exercício e dos relatório de gestão atuarial, aos membros que compõem a estrutura do RPPS, com todos os custos de deslocamento como hospedagem, traslado, alimentação, entre outros que vierem a ocorrer, inclusos no valor do contrato. Havendo a necessidade de visitas adicionais à Sede da contratante, esta arcará com as despesas de locomoção, transporte e hospedagem.

## **1.2. QUADRIMESTRALMENTE**

1.2.1. Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade bimestral, contendo, no mínimo:

1.2.1.1. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;

1.2.1.2. Gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;

1.2.1.3. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;

1.2.1.4. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;

1.2.1.5. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;

1.2.1.6. Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, com o cálculo da evolução do Índice de Cobertura do Passivo;

1.2.1.7. Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;

1.2.1.8. Amplo Estudo do Estatuto dos Servidores Públicos e do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;

1.2.1.9. Estudo do custo segregado por sexo e carreira (professor e não professor);

1.2.1.10. Adequação da estimativa de receita de compensação previdenciária dos benefícios concedidos e a conceder;

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO I – Termo de Referência**

1.2.1.11. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com cada um dos órgãos do Ente Federativo, caso justifique.

1.2.1.12 Elaboração de estudo técnica para equacionamento do déficit técnico, quando apresentar.

1.2.1.13 Testes de aderência das hipóteses atuariais e financeiras.

### **1.3. REGULARMENTE**

1.3.1. Instrumentalizar os dirigentes e conselheiros do Instituto com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculo e correção das provisões e reservas técnicas;

1.3.2. Demais atividades referentes às áreas técnico-atuariais e estatístico-financeiras, dentre os quais:

a) Responder às consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por e-mail, fax ou outros meios de comunicação;

b) Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;

c) Definir dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando a legislação pertinente;

d) Orientação para o processo de prestação de contas do Instituto junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Economia, dentre outros, conforme o caso;

e) Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto.

f) Assessoria do ponto de vista atuarial quanto à elaboração da Política de Investimento anual.

g) Contribuições patronais e dos participantes;

h) Da renda e dos resgates de aplicações financeiras; e

i) Aportes de qualquer natureza.

1.3.3. Acompanhamento e avaliação do desempenho dos investimentos realizados e examinar as propostas de investimento ou estratégias de redirecionamento dos recursos.

1.3.4. Assessoria Orçamentária e Financeira, quanto à questão atuarial.

### **1.4. EVENTUALMENTE**

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



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico n.º.007/2020**  
**ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE/FAX:**

**E-MAIL:**

**REPRESENTANTE (s) /QUALIFICAÇÃO:**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/2020 CPL - PROCESSO n.º /2020**

ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO MÉDIO MENSAL	PREÇO MÉDIO ANUAL
<p><b>1. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:</b></p> <p>1.1. ANUALMENTE</p> <p>1.1.1. Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao Município de Rio Branco, por meio da transmissão de arquivo com os dados individuais, referentes à idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;</p> <p>1.1.2. Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência;</p> <p>1.1.3. Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;</p> <p>1.1.4. Elaboração de estudo prévio para determinação das premissas a serem utilizadas no Cálculo Atuarial;</p> <p>1.1.5. Realização de Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. O Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:</p> <p>a) Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;</p> <p>b) Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;</p> <p>c) Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo</p>	MESES	12		

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto n° 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA**

<p>sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;</p> <p>d) Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;</p> <p>e) Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;</p> <p>f) Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;</p> <p>g) Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;</p> <p>h) Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;</p> <p>i) Nota Técnica Atuarial;</p> <p>j) Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA - Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;</p> <p>1.1.6. Preenchimento do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial no site do MPS – Ministério da Previdência Social;</p> <p>1.1.7. Visita in loco para a apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, explicitando a atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;</p> <p>1.1.8. Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;</p> <p>1.1.9. Apuração das Reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;</p> <p>1.1.10. Determinação dos Custos Suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas</p> <p>1.1.11. Elaboração de Plano de Amortização de</p>				
--	--	--	--	--

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA**

débitos previdenciários anteriores; 1.1.12. Realização de Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se solicitado; 1.1.13. Realização do Teste de hipótese das premissas atuariais, conforme determinado pela Portaria 464/18; 1.1.14. Realização da duração do passivo, conforme determinado pela Portaria 464/18; 1.1.15. Estabelecer o Fundo de Oscilação de risco previdenciário, conforme recomendação contida na Portaria 464/18;				
---	--	--	--	--

**A validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias**

**Declaro que presto garantia dos produtos pelo período indicado em cada item da proposta.**

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**Nota:**

- 1) Este documento deverá ser emitido em papel que identifique o Licitante.
- 2) O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 dias a contar da sessão pública.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO**  
**EDITAL**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/2020-CPL - PROCESSO n.º \_\_\_\_/2020**

\_\_\_\_\_(nome do licitante)\_\_\_\_\_, CNPJ n.º.\_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal)

Nome: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidade n.º. \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do licitante.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº.007/2020**  
**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE**  
**PROPOSTA**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/2020-CPL - PROCESSO n.º \_\_\_\_/2020**

(Nome da empresa ou do Consórcio) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada por (Identificação completa do representante do licitante), devidamente constituído, doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- VI. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Maria Cristina Soares Rocha  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Edital de Pregão Eletrônico n.º.007/2020  
**ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/2020-CPL - PROCESSO n.º \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_(nome do licitante)\_\_\_\_\_, CNPJ n.º.\_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA**  
expressamente, sob a penas da lei que:

- a) Inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- b) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidade n.º. \_\_\_\_\_

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do licitante.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico n.º 007/2020**  
**ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO QUE CONTRAI OBRIGAÇÕES EM**  
**PROCESSO LICITATÓRIO**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/2020 - CPL - PROCESSO n.º \_\_\_\_/2020**

\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que contrai as obrigações abaixo especificadas, em face de sua condição de adjudicatário do certame licitatório suprarreferenciado:

1. Que na composição de seus preços já estão considerados todos os custos, tais como tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente, nos preços para execução do objeto deste Edital;
2. Que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos;
3. Que seus serviços a serem executados são de primeira qualidade, novos, assim considerados de primeiro uso, e que serão entregues no local indicado no Termo de Referência em Anexo, devidamente protegidos e embalados contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das correspondentes notas fiscais;
4. Que garante a substituição de quaisquer itens ou acessórios e a reparação das montagens integrantes do objeto da presente licitação, advindas de um padrão de qualidade incompatível com as especificações presentes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** a este **EDITAL**, dos materiais ou dos serviços executados, bem como o fornecimento de itens e acessórios relativos ao citado objeto, durante o período mínimo de **GARANTIA** especificado no Termo de Referência, contados a partir da data de emissão do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** do objeto do **CONTRATO**, e que o prazo máximo para a solução do problema deverá ser de **5 (cinco) dias corridos**, a contar da referida comunicação;
5. Que disporá, no momento da contratação, de todos os recursos necessários à execução do objeto deste Pregão Eletrônico.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_

CPF.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do licitante.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico n.º. 007/2020**  
**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE**  
**MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/2020-CPL - PROCESSO n.º \_\_\_\_/2020**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ n.º\_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo)\_\_\_\_\_, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que está apta para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

- ( ) Microempresa-ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.  
( ) Empresa de Pequeno Porte-EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

Local e data: \_\_\_\_\_

(assinatura): \_\_\_\_\_  
Nome e CPF do representante legal

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do licitante.

Maria Cristina Soares Rocha 42  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto n.º 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_**

**PROCESSO Nº. \_\_\_/2020 – CPL/PMRB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_\_**  
**CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_**

A Prefeitura Municipal de Rio Branco, por intermédio da Secretaria de \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, no uso das atribuições que lhe confere o \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, telefone, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, com fundamento na Lei 8.666/1993, observando-se as normas constantes na Lei 10.520/2002, na Lei Complementar 123/2006, no Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, e subsidiariamente Lei nº.8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

### **DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em gestão atuarial, treinamento e assistência presencial, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº. \_\_\_/\_\_\_, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº. \_\_\_\_\_.

### **DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Os serviços serão executados, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pela Seção \_\_\_\_\_, e assinadas pelo servidor

Maria Cristina Soares Rocha 43  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

responsável, sendo que as entregas deverão obedecer ao cronograma e deverão ser feitas pela área Administrativa desta Unidade, sito a rua \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A primeira entrega do serviço desta licitação, acompanhada do cronograma, será fornecida à CONTRATADA na data de assinatura do presente contrato. O cronograma de entrega não fixará prazo inferior a três (3) dias úteis para o início do fornecimento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do presente contrato, do número da licitação, do número do processo, bem como a identificação da CONTRATADA. O cronograma de entrega deverá conter a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários, e endereço de entrega.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os serviços deverão ser entregues nos prazos estabelecidos no cronograma de entrega, que constitui anexo deste instrumento de contrato, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do CONTRATANTE, estima-se em \_\_\_\_\_ meses, contados da data da assinatura do contrato, o prazo para entrega total do objeto.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários etc.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As quantidades totais de cada serviço, as quantidades estimadas das entregas parciais, bem como a estimativa de periodicidade e de fornecimento de cada serviço são aquelas constantes do folheto descritivo e do cronograma de entrega que integram o Edital de Licitação indicada no preâmbulo deste instrumento.

## **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

O contrato será fiscalizado e acompanhado por servidor formalmente designado por ato do (a) Diretor (a) Presidente do RBPREV, nos termos do art. 58, incisos III e IV e art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **DA FORMA DE PAGAMENTO**

Maria Cristina Soares Rocha 44  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

O pagamento será mensal, descontados de forma proporcional os dias em que o sistema ficar indisponível, sendo efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da realização do serviço, a partir da apresentação da Nota Fiscal de Serviços/Fatura correspondente e comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, FGTS, INSS.

- a) O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite (atesto) da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela CONTRATADA, pelo servidor competente ou comissão responsável condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- b) A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias após a execução do serviço/produto para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pelo RBPREV, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo.
- c) O pagamento somente será efetuado após a apresentação de comprovantes de regularidades da Empresa junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e comprovação de quitação das demais contribuições e tributos devidos, de acordo com as exigências contratuais legais.
- d) Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

## **DO REAJUSTE**

### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data da apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \cdot \left[ \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

Maria Cristina Soares Rocha 45  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido como renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

### **DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**CLÁUSULA SEXTA** - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), seu preço é **fixo e irrevogável**.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – A despesa decorrente deste contrato correrá à conta do programa de Trabalho: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, consignado ao **CONTRATANTE** no Orçamento Geral da Prefeitura, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. ...., datada do dia \_\_/\_\_/\_\_\_\_

### **DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA OITAVA** - O contrato terá vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses contados da data de assinatura.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA NONA** - Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo e na legislação pertinente, as seguintes:

- 9.1.1 Executar os serviços, conforme especificações neste Termo de Referência;
- 9.1.2 Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, prestando-os de acordo com as especificações e nos prazos exigidos na legislação pertinente;
- 9.1.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.1.4 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do Contrato para adoção imediata das medidas cabíveis;

Maria Cristina Soares Rocha 46  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

9.1.5 É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do presente Termo, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.1.6 Sanar, imediatamente, durante a execução do Contrato, quaisquer problemas de ordem técnica e/ou operacional que venha a prejudicar o cumprimento do objeto;

9.1.7 Atender prontamente as consultas complementares e/ou reclamações formalizadas por telefone, e/ou e-mail, ou outro dispositivo combinado entre as partes, no que couber, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessários em prazos condizentes com a complexidade do serviço, variando de 3 (três) dias a 10 (dez) dias;

9.1.8 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo RBPREV;

9.1.9 Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto ao RBPREV, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do contrato, durante toda a sua vigência;

9.1.10 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

9.1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao RBPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do RBPREV;

9.1.12 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização do RBPREV;

9.1.13 Fornecer ao RBPREV, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado;

9.1.14 Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente ao RBPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;

Maria Cristina Soares Rocha 47  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

9.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre;

9.1.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do artigo 57, da Lei nº. 8.666, de 1993.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**CLAUSULA DECIMA** - Para garantir o cumprimento do Contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, fiscal do contrato, nos termos do artigo 67, da lei nº. 8.666/93;
- 10.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
- 10.3. Proporcionar todas as facilidades, informações e esclarecimentos para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, por intermédio de fiscal do contrato designado pelo Diretor Presidente, tendo por responsabilidade de controlar, assistir, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas, em especial, na aplicação de sanções e alteração do contrato;
- 10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 10.6. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- 10.7. Disponibilizar dados e documentos necessários para prestação dos serviços.

### **DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

Maria Cristina Soares Rocha 48  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

**DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

**DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Pelo atraso injustificado na execução deste Contrato, a Administração poderá aplicar a CONTRATADA multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do serviço/produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do serviço/produto em atraso, sem prejuízo das sanções previstas no § 1º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, precedida de Processo Administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa administrativa de 2% (dois por cento) sobre o valor objeto deste Contrato, ficando o CONTRATANTE, desde logo, autorizado a reter e compensar, dos créditos da CONTRATADA, o valor da multa devida;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/1993);

IV – 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, nos termos do inciso IV do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Maria Cristina Soares Rocha 49  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

13.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.5. A sanção estabelecida no inciso IV, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do §3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda que:

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. \_\_\_/\_\_\_ e seus anexos.
- b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco/AC.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Rio Branco/AC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Maria Cristina Soares Rocha 50  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº. 007/2020**  
**ANEXO VIII– MINUTA DO CONTRATO**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Não será exigida a prestação de garantia a contratação resultante desta licitação.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**TESTEMUNHAS**

Maria Cristina Soares Rocha 51  
Pregoeira da CPL / PMRB  
Decreto nº 009/2020