



**UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. : 04/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ubá - UBAPREV, de conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos.

RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA: _____

CNPJ nº.: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **BAIRRO:** _____

ESTADO: _____ **CEP:** _____

NOME COMPLETO CONTATO: _____

TELEFONE _____ **ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):** _____

Obtivemos, através do acesso ao sítio www.uba.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA

ATENÇÃO: Os interessados que retirarem o edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, devidamente preenchido, para o setor de Licitações do município de Ubá, por meio do e-mail compras@uba.mg.gov.br, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa. A não remessa do recibo exime o município da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Esclarecemos que toda e qualquer alteração no instrumento convocatório, será obrigatoriamente disponibilizada no site www.uba.mg.gov.br, cabendo ao licitante acompanhá-la. O envio do recibo fará com que a empresa tenha acesso às informações também via e-mail.



**UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2023
MENOR PREÇO GLOBAL**

I - PREÂMBULO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ubá, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio da Prefeitura de Ubá torna público a realização do **Processo Administrativo PRC. 04/2023 – Pregão Presencial 01/2023** do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a contratação de empresa especializada que detenha conhecimentos técnicos, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para o UBAPREV.

1.2 O pregão presencial será regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Decreto Municipal 6.353/2020, de 10 de março de 2020, aplicando-se supletivamente às disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal 5.653 de 27/01/2015 e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

1.3 A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública no Salão de Reuniões “Alva Juracy de Almeida Rosa” (Salão Vermelho), localizado na Praça São Januário, 238, Centro, **no dia 28/03/2023, às 14 horas.**

1.4 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Ubá, servidora Priscilla Alves Pinto (matrícula 5.104) e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores Rafaela Andrade de Araújo (matrícula 8.351), Luciléia Maria Mendes (matrícula 13.883) e Cristiano de Mello Guiducci (matrícula 7.139), designados pela Portaria nº. 17.655 de 03 de fevereiro de 2023 e por determinação da portaria nº. 9.251 de 18/01/2011, que designa os membros das Comissões de Licitações da Prefeitura, para processar e julgar as licitações deste Instituto.

1.5 - Integram o instrumento convocatório:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Carta de Credenciamento
Anexo III	Declaração de Cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, CF/88.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

Anexo IV	Modelo para Formulação da Proposta
Anexo V	Minuta do Contrato
Anexo VI	Declaração de Inexistência de Impedimento a Habilitação
Anexo VII	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

1.6 - Para a execução do objeto desta licitação/contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

II - OBJETO

2.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada que detenha conhecimentos técnicos, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ubá - UBAPREV, conforme as especificações constantes neste edital e as constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste instrumento.

2.2 - Os serviços ora licitados deverão englobar todos os itens descritos abaixo:

- Avaliação Atuarial;
- Acompanhamento Atuarial;
- Assessoria Previdenciária;
- Implementação do Pró Gestão.

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1 - Cópia deste edital está à disposição dos interessados no site da Prefeitura (www.uba.mg.gov.br). Informações ou pedidos de esclarecimento, através do telefone (32) 3301-6109 e por e-mail compras@uba.mg.gov.br.

3.2 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

processo no sítio acima descrito e publicações em jornais quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3 - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos através do endereço eletrônico compras@uba.mg.gov.br em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, antes da data prevista para a entrega dos envelopes.

3.4 Os esclarecimentos serão feitos pelo Pregoeiro diretamente no sítio www.uba.mg.gov.br em mensagem acessível a todos os interessados.

3.5 Serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados nesta licitação devem consultar o sítio com frequência.

3.6 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital no site www.uba.mg.gov.br, enviar por e-mail o comprovante de retirada do edital, constante da página 1 deste edital.

3.7. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada à Gerência de Compras e Licitações, Praça São Januário, 238, Ubá, MG, CEP 36.500-066 ou por e-mail para o endereço [<compras@uba.mg.gov.br>](mailto:compras@uba.mg.gov.br) a qual deverá decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.8. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos que não tenham recebimento acusado pelo (a) Pregoeiro (a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.9. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

3.10. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2 - Não serão admitidos interessados que se enquadrem nas situações a seguir:

- a)** Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b)** Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) Que não explorem atividade compatível com o objeto da licitação.

4.3 - A observância das vedações do item anterior é de responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis, inclusive a desclassificação.

V - CREDENCIAMENTO

5.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3 - No credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa, deverá ser apresentada cópia autenticada do estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura.

5.4 - O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo II** deste instrumento.

5.5 - As licitantes que se enquadrarem na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no **Anexo VII**, a qual deverá ser entregue junto com o credenciamento. Se, todavia, a referida declaração não estiver de posse do representante legal da empresa, o mesmo deverá declarar publicamente ao Pregoeiro que a sua empresa se enquadra em uma dessas hipóteses, devendo tal afirmação ficar expressamente consignada em Ata e ser comprovada no momento da habilitação.

VI - ENTREGA DOS ENVELOPES



**UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ**

6.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Edifício Sede da Prefeitura de Ubá

Praça São Januário, 238, Centro, Centro, CEP 36.500-00

DATA E HORÁRIO: 28/03/2023 – 14 HORAS.

6.2 - Os envelopes indicarão em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres (sugeridos):

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SERV. PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ – UBAPREV

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2023

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SERV. PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ – UBAPREV

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2023

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

6.3 – A pregoeira e sua equipe não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

6.4 - O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 6.1 deste edital, a declaração (**Anexo VI**) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.5 - A não apresentação da declaração prevista no item acima poderá implicar na desclassificação imediata do licitante.

6.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº. 123/2006, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

VII - DA PROPOSTA COMERCIAL

- 7.1** - A “Proposta” será apresentada por escrito, em uma via original sem rasuras, ressalvas ou correções manuais, contendo a assinatura do representante da licitante.
- 7.2** - A proposta se referirá à integralidade do objeto licitado.
- 7.3** - Só se aceitará cotação em moeda nacional.
- 7.4** - Os preços serão cotados com os valores de quaisquer gastos ou despesas com impostos, taxas e fretes, não podendo o proponente exercer pleitos de acréscimos posteriores.
- 7.5** - Os custos adicionais para atender aos requisitos do edital correrão por conta da empresa.
- 7.6** - Não serão consideradas ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.
- 7.7** - A Proposta será elaborada de conformidade com o **Anexo IV**.
- 7.7.1** - A proposta indicará as propriedades obrigatórias definidas pela Administração, conforme descrição detalhada contida no Termo de Referência.
- 7.8** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos tópicos anteriores deste Edital.

VIII - DO REGULAMENTO E DA SESSÃO DO PREGÃO, DO JULGAMENTO E DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA.

- 8.1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.
- 8.2** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 8.2.1** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 8.2.2** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 8.2.3** Abrir as propostas de preços;
 - 8.2.4** Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 8.2.5** Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 8.2.6** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - 8.2.7** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar e declarar o vencedor;



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

8.2.8 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.2.9 Elaborar a ata da sessão;

8.2.10 Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

8.3 O julgamento e a classificação das propostas obedecerão às normas constantes dos itens subsequentes.

8.3.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;

8.3.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;

8.3.3 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.4 O oferecimento de lances verbais obedecerá às disposições dos itens subsequentes.

8.4.1 Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.4.2 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;

8.4.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.5 Encerradas atividades descritas nos tópicos anteriores, o Pregoeiro conduzirá o certame para a fase de julgamento.

8.5.1 O critério de julgamento será o de menor preço global.

8.5.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.5.2.1 Caso não seja realizado lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

8.5.2.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

8.5.3 Aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação da condição de habilitação.

8.5.4 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.5.5 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.5.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5.7 - A proposta somente será desclassificada por preço inexequível, se a licitante não demonstrar, através de documentação apropriada, após regularmente intimada, no prazo de 48 horas, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do inciso II do artigo 48 da lei 8666/93 e alterações pertinentes.

8.5.8 - Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Pregão, bem como as que se manifestarem inexequíveis, nos termos do art. 48, II, e § 1º da Lei 8.666/93, ou ainda:

a) Contenham vício insanável ou ilegalidades:

b) Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

8.5.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93, para efeito de comprovação de exequibilidade a legalidade das propostas.

8.6 Da reunião serão lavradas atas circunstanciadas, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

8.7 Para efeito de julgamento serão desprezados os valores a partir da terceira casa decimal.

8.8 Não considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

8.9 O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

8.10 Como critério de desempate fica estabelecido a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.10.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.10.2 Para efeito do disposto no subitem 8.10, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.10.3 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.10.4 Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do mesmo subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11 O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12 Na hipótese da não contratação de uma ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

IX - DA HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, as empresas apresentarão no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.1.2 Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional.

9.1.3 Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação;

9.1.4 Prova de regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

9.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

9.1.6. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.7 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

9.1.7.1 - Declaração formal da sua disponibilidade para cumprimento do objeto desta licitação, conforme disposto no § 6º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, que se vencedora deste certame, apresentara no ato da assinatura do contrato a comprovação de possuir pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços licitados, sendo esta composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

A) 01(um) Economista - com comprovação mediante a apresentação de diploma de graduação ou pós-graduação na área de atuação; (a exigência deste profissional deve-se ao fato do objeto da presente licitação determinar que seja realizado Relatórios periodicos da situação financeira do patrimônio do RPPS).

B) 02 (dois) Contadores – com comprovação mediante a apresentação de diploma de graduação ou pós-graduação na área de atuação; (a exigência destes profissionais deve-se ao fato do objeto da presente licitação exigir que sejam realizados além da consultoria contábil para o RPPS, o lançamento contábil das provisões matemáticas;)

C) 01(um) Administrador - com comprovação mediante a apresentação de diploma de graduação ou pós-graduação na área de atuação; (a exigência deste profissional deve-se ao fato de ser feita pela



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

empresa a análise de dados do Departamento de Pessoal do RPPS, que é uma expertise do profissional de Administração.)

D) 02(dois) Atuários – com comprovação mediante a apresentação de diploma de graduação ou pós-graduação na área de atuação;

E) 01(um) Advogado - com comprovação mediante a apresentação de diploma de graduação ou pós-graduação na área de atuação; (a exigência deste profissional deve-se ao fato do objeto da presente licitação exigir que sejam elaboradas respostas/pareceres jurídicos aos órgãos de fiscalização e controle e que seja feita análise permanente da Legislação Municipal do Plano de Benefícios do RPPS).

9.1.7.2 - Atestado de Capacidade Técnica-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a experiência anterior da licitante na execução de serviços de características semelhantes ou superior dos daqui licitados, de maneira satisfatória e a contento.

9.1.7.3 - Certidão de Registro da empresa licitante junto ao Instituto Brasileiro de Atuária- IBA, como prestadora de Serviços;

9.1.8 – Caberá à empresa vencedora, em até 05(cinco) dias úteis, contados da convocação emitida por escrito pela Contratante, podendo ser excepcionalmente prorrogado este prazo por igual período, mediante solicitação e justificativa por parte da Contratada, **comprovar que a equipe técnica declarada no subitem 9.1.7.1, passará a integrar o seu quadro permanente**, mediante a apresentação de um dos documentos relacionados abaixo, **assim como, deverá apresentar os documentos que comprovem a graduação exigida de cada profissional**.

1) Vínculo empregatício: Cópia da ficha de Registro de Empregados – RE e ou do Livro de Registro de Empregados, onde conste a contratação do profissional e identificação da empresa licitante, ou ainda, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

2) Vínculo Societário: Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado.

3) Cópia do Contrato de Prestação de Serviço, firmado entre a licitante e o profissional técnico indicado.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
--

9.1.9 - Certidão negativa de falência, concordata ou regime de recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, datada de até 180(cento e oitenta) dias anteriores à data de encerramento do prazo para a entrega dos envelopes.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

TRABALHO DE MENORES

9.1.10 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos(**Anexo III**).

OUTROS DOCUMENTOS

9.1.11 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante a apresentação da documentação abaixo indicada:

- Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
- Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

9.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, ou publicação em órgão de imprensa oficial. O Pregoeiro poderá proceder à diligência quanto a autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados na licitação, conforme parágrafo 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

9.3 - Em nenhuma hipótese será admitida entrega posterior dos documentos exigidos para a habilitação, ressalvados o direito de o Pregoeiro exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

9.4 - É da responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pelo Pregoeiro, sob pena de ser inabilitada.

9.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.6 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta dos documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.7 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou edital, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de sua apresentação.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

9.8 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital, inabilitará o proponente, sendo aplicado o disposto contido no item 8.5.5 deste instrumento.

9.9 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

X - APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

10.1 - Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao art. 3º, as empresas deverão apresentar os documentos que comprovem tal situação, conforme disposto no subitem 9.1.11 deste edital.

10.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.1 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XI - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura de Ubá, podendo ser enviada por e-mail para o endereço [<compras@uba.mg.gov.br>](mailto:compras@uba.mg.gov.br) ou enviada via postal, ou ainda, ser protocolada na Sala de Licitações da Prefeitura, no horário de 12:00 às 18:00.

11.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

11.5 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

11.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

- a) ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelecido no item 10.2 acima;
- b) ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
- d) ser protocolizado na Seção de Licitação, situada na Praça São Januário, 238 – Centro, no horário de 12 às 18 horas, ou enviado por email para compras@uba.mg.gov.br, ou ainda ser enviado via postal.

11.8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

11.9 – A pregoeira não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.2 - Impetrado o recurso, após decisão, o Pregoeiro divulgará a decisão, competindo à autoridade adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

13.1 A despesa resultante desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: 040101.0912200016.005.339039 – Ficha 10 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO UBAPREV.

13.1.1 Os recursos financeiros para a presente despesas são próprios e **o valor estimado para esta contratação é R\$88.200,00(oitenta e oito mil e duzentos reais), para 12(doze) meses.**

13.2 - Os preços cotados para a execução do objeto deste edital deverão ser aqueles praticados no mercado nacional, expressos em moeda corrente do país.

13.3 - A contratante se reserva no direito de, periodicamente, fazer pesquisa de mercado para verificar se o preço do serviço está compatível com o preço praticado no mercado.

13.4 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, pelos serviços efetivamente prestados. As notas fiscais devidas deverão ser apresentadas ao Presidente da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores, que conferirá, dará o aceite nas mesmas e providenciará o pagamento devido ao contratado, mediante depósito em sua conta corrente.

13.5 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que regularizados.

13.6 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XIV - DOS PRAZOS E DO CONTRATO

14.1 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a partir da data de reunião da sessão de abertura da licitação, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93.

14.2 - O contrato a ser firmado entre o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ubá – UBAPREV e o adjudicado, obedecerá ao modelo constante do **ANEXO V**, terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, após



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

manifestação das partes envolvidas, mediante Termo de Prorrogação, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

14.3 - O vencedor do certame deverá disponibilizar e indicar, junto à sua proposta, o endereço eletrônico de e-mail para receber o contrato e eventuais termos aditivos em arquivo com extensão “.pdf”. Recebido o arquivo, o vencedor deverá realizar a impressão do mesmo, em duas vias, enviando-as ao Contratante, devidamente rubricadas em todas as páginas e assinadas ao final, com firma reconhecida em cartório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de a sua inércia ser considerada negativa de assinatura do contrato ou termo aditivo, sujeita às penalidades legais.

14.4 - Farão parte integrante do contrato os documentos constituintes do processo da presente licitação, independentemente de transcrição, inclusive a proposta vencedora desta licitação.

14.5 – O contratante reserva-se no direito de cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº. 8.666/93, se os serviços estiverem em desacordo com o previsto neste edital.

14.6 – O contratante poderá realizar alterações contratuais nas condições previstas nos artigos. 58 e 65 da Lei Nº 8.666/93.

14.7 - Todas as requisições, notificações e entendimentos entre a Contratante e a Contratada, serão feitos por escrito nas ocasiões devidas pelo Presidente do Instituto, a quem caberá supervisionar, coordenar e fiscalizar o contrato.

14.8 - Havendo divergência entre as disposições da minuta contratual, anexa ao presente instrumento convocatório prevalecerão as disposições contidas no edital, devendo as correções ser efetuadas no momento da elaboração do contrato.

14.9 - O valor proposto pela Licitante, ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado. O índice utilizado para reajuste será o INPC/FIPE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

14.10 - O Contrato será supervisionado, coordenado e fiscalizado pela Diretoria Executiva do UBAPREV.

XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste instrumento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total dos serviços, objeto desta licitação,



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirá, de conformidade com o Decreto Municipal 5.653 de 27/01/2015, a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Ubá:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 05 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º. Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços de recebimento de obra, parcial ou total, ou de entrega de bens, deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo ao respectivo Ordenador de Despesas.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

§3º. O Ordenador de Despesa, ciente do parecer técnico, deverá fazer imediatamente, a devida notificação da ocorrência ao fornecedor, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.

XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.2 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

16.3 - O Pregoeiro, no estrito interesse da Administração Municipal, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do certame e, em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

16.3.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

16.3.2 - O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

16.4 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância.

16.4.1 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.5 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

16.6 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

16.7 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto da licitação.

16.8 - Esta licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Ubá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

16.9 - A Pregoeira poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.10 - Para atender a seus interesses, à contratante reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.11 - As decisões referentes ao certame serão publicadas no sítio www.uba.mg.gov.br e comunicadas, por e-mail a todos os licitantes que enviarem o recibo de retirada do edital, constando o email para contatos.

16.12 - Solicitamos das empresas interessadas a gentileza de enviar pelo e-mail compras@uba.mg.gov.br, aos cuidados da Divisão de Compras e Licitações, o comprovante de retirada do edital.

16.13 - Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

16.14 - Fica eleito o foro da Comarca de Ubá, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Ubá, 14 de março de 2023.

**Priscilla Alves Pinto
Pregoeira**



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo PRC. Nº. 04/2023

Pregão Presencial nº. 01/2023

1. DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada que detenha conhecimentos técnicos, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ubá - UBAPREV, conforme as especificações constantes neste edital e as constantes neste Termo de Referência, devendo englobar todos os itens descritos abaixo:

1.2 - Avaliação Atuarial:

1.2.1- Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência, através 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;

1.2.2 - Realização de Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. Sendo que o Relatório de Avaliação Atuarial deverá conter os seguintes estudos:

1.2.2.1 - Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;

1.2.2.2 - Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial e o estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;

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

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



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

- 1.2.2.5** - Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;
- 1.2.2.6** - 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;
- 1.2.3** - Realizar cálculo atuarial para reavaliar o Plano Previdenciário, em atendimento à obrigatoriedade prevista na legislação federal;
- 1.2.4** - Elaborar alternativas de financiamento para que o Regime apresente equilíbrio financeiro e atuarial e em conjunto com a Diretoria do Ente, estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;
- 1.2.5** - Elaborar Demonstrativos: Duração de Passivo e Viabilidade do Plano de Custeio, nos termos do artigo 68 da Portaria MTP 1.467/2022;
- 1.2.6** - Elaborar o Relatório de Análise das Hipóteses, nos termos do artigo 68 da Portaria MTP 1.467/2022;
- 1.2.7** - Apurar as respectivas Provisões Matemáticas Previdenciárias para registro contábil;
- 1.2.8** - Apresentar o Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias;
- 1.2.9** - Apresentar o Relatório de Avaliação Atuarial e a Nota Técnica Atuarial;
- 1.2.10** - Preencher o DRAA – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial no site do Ministério da Previdência para o RPPS ou preencher o DA - Demonstrativo Atuarial no site da Superintendência Nacional de Previdência Complementar para Entidades Fechadas e garantir a manutenção do critério de equilíbrio financeiro e atuarial;
- 1.2.11** - Realizar atendimento técnico-atuarial ao Regime Próprio de Previdência e Entidade Fechada, em caso de questionamentos do Tribunal de Contas, do Ministério da Previdência, da Superintendência Nacional de Previdência Complementar ou de qualquer outro tipo de auditoria.
- 1.2.12** - Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, quando solicitado pelo UBAPREV, explicitando a atual realidade financeira atuarial do Instituto.
- 1.2.13** - 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;



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

1.3 - Acompanhamento Atuarial:

1.3.1 - Elaboração semestral do Balanço Atuarial, demonstrando a situação do plano de benefício; relativo à solvência, equilíbrio técnico e rentabilidade das aplicações, bem como, quando solicitado pelo Instituto, recálculo mensal das reservas matemáticas e provisões técnicas;

1.3.2 - Consultoria na elaboração de relatórios e demonstrativos específicos para acompanhamento do Fundo e do plano de benefício estabelecido, bem como da base de dados necessária;

Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;

1.3.3 - Assessoria na elaboração de respostas a questionamentos e pendências junto à Secretária de Previdência Social do Ministério da Economia;

1.3.4 - Consultoria sobre o impacto no Fundo de Previdência em caso de alteração de legislação previdenciária;

1.3.5 - Orientação e elaboração de Termo de Acordo de Parcelamento de Débitos Previdenciários;

1.3.6 - Alteração e/ou elaboração de leis, estatuto social, regimento interno e outros atos normativos;

1.3.7 - Consultoria e assessoria junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores.

1.4 - Assessoria Previdenciária:

1.4.1 - Análise de todas as legislações vigentes no Município de Ubá que tratam de regras do plano de benefícios previdenciários;

1.4.2 - Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do RPPS acerca da previdência pública, englobando questionamentos administrativos, funcionais, estatutários, benefícios de aposentadorias e pensões, e quaisquer outros relacionados;

1.4.3 - Orientação instruindo a diretoria da unidade gestora do RPPS sobre normas e procedimentos e execução de trabalhos;

1.4.4 - Acompanhamento do estudo atuarial e análise jurídica de suas conclusões; Elaboração de parecer jurídico final;

1.4.5 - Elaboração de minuta dos projetos de lei e atos administrativos normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social às mudanças em face da Emenda Constitucional 103/2019 e outras leis e normas regulamentares análises legislativas e adequação em conformidade com as demais Emendas Constitucionais, Leis Federais, orientações da 3ª. Secretaria Especial de Previdência Social e demais órgãos fiscalizadores e reguladores dos RPPSs, enquanto vigorar o período contratual, observando-se, em todo caso, os fundamentos do Laudo Atuarial apresentado;



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

1.4.6 - Elaboração de parecer técnico atuarial sobre a viabilidade financeira e atuarial do parcelamento que será proposta para o Regime Próprio de Previdência Social.

1.4.7 - Consultoria técnica-jurídica com emissão de parecer referente ao Regime Próprio de Previdência Social;

1.5 - Implementação do Pró Gestão.de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e as demais do instrumento convocatório:

1.5.1 - Elaboração de Diagnóstico Situacional, avaliando a gestão do UBAPREV a partir de uma visão sistêmica da organização, indicando os procedimentos administrativos, operacionais e jurídico-legais, a serem adotados, necessários à Certificação Institucional e definindo o nível de adesão;

1.5.2 - Implantação do Programa Pró-Gestão RPPS no âmbito do UBAPREV através da implementação das Ações de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, além da preparação de atos e normas necessários à Certificação Institucional;

1.5.3 - Acompanhamento por parte da empresa contratada, junto à entidade certificadora, de todo o processo de Certificação Institucional.

1.5.4 Análise e elaboração dos itens abaixo:

- a)Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;
- b)Manutenção das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;
- c)Estrutura de Controle Interno;
- d)Política de Segurança da Informação;
- e)Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas;
- f)Relatório de Governança Corporativa;
- g)Planejamento;
- h)Relatório de Gestão Atuarial;
- i)Código de Ética da Instituição;
- j)Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor;
- k)Política de Investimento;
- l)Comitê de Investimento;
- m)Transparência;
- n)Definição de Limites de Alçadas;



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

- o)Segregação de Atividades;
- p)Ouvidoria;
- q)Diretoria Executiva;
- r)Conselho Fiscal;
- s)Conselho Deliberativo;
- t)Mandato, Representação e Recondição;
- u)Gestão de Pessoas;
- v)Plano de Ação de Capacitação;
- w)Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade;

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A despesa é justificada pela busca constante de aperfeiçoamento das ações governamentais, com vistas a uma maior produtividade e eficiência operacional do Instituto. Além disso, a presente contratação, de uma consultoria especializada em Regime Próprio de Previdência Social que detenha conhecimento técnico, se faz necessário para promover o crescimento político, econômico e social do UBAPREV, bem como para atender os normativos vigentes e pertinentes emanados pela Secretaria Especial de Previdência e do Trabalho do Ministério da Economia.

3. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - Os serviços devem ser fornecidos continuamente aos servidores do UBAPREV, sempre que surgir demandas técnicas, sendo disponibilizados na modalidade remota, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, por meio de: chat, e-mail, telefone ou videoconferência.

3.2 - O suporte deve ser disponibilizado na modalidade presencial, em horário comercial ao menos uma vez no mês, quando a modalidade online não for suficiente para solucionar as demandas pendentes.

3.3 - A empresa contratada deverá disponibilizar registro, contendo hora, data e numeração de controle (protocolo) das solicitações enviadas ao suporte pelos servidores do Instituto.

3.4 - Os serviços podem ser solicitados por meio de emissão de pareceres escritos e orais, apresentação de relatórios, assessoria na elaboração de minutas e instrumentos normativos.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Além das condições descritas no item 03, a contratada deverá realizar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, cumprindo integralmente o contrato que não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sem autorização da CONTRATANTE por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

4.2 - Tomar as precauções necessárias para que a execução dos serviços previstos seja feita de maneira segura em relação aos empregados e demais usuários do UBAPREV.

4.3 - Disponibilizar todos os profissionais necessários à fiel e perfeita execução do Contrato e exigidos para esta contratação.

4.4 - Guardar e fazer com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, a menos que solicitado pelo CONTRATANTE, ainda que alcançado, e mesmo após, o término de vigência do presente Contrato. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos e/ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços ora contratados serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

4.5 - Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal, por quaisquer danos materiais, pessoais e morais que possam advir, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou a terceiros, causados por seus empregados no cumprimento de suas funções, por ações ou omissões, arcando com a obrigação da indenização devida.

4.6 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura, em tempo hábil, qualquer alteração, devendo, ainda, **reapresentar todos os documentos de habilitação, quando for o caso de prorrogação contratual.**

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - São obrigações do Contratante, além de outras decorrentes da natureza do presente instrumento:

5.1.1 - Fiscalizar o cumprimento do objeto deste contrato através de cada setor responsável, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA, pelo perfeito cumprimento das



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

obrigações estipuladas nesta especificação nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

5.1.2 - Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

5.1.3 - Efetuar o pagamento mensal através de depósito “on line”, em conta bancária informada pela Contratada, após recebimento de toda a documentação exigida, no prazo estipulado neste edital.

5.1.4 - Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços.

5.1.6 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações, quando necessário.

5.1.7 - Exigir apresentação das certidões abaixo, juntamente com as notas fiscais, para os efeitos de pagamento à contratada:

a - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional;

b - Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação;

c - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débito Trabalhista**;

6 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1 – Os serviços deverão estar de conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

Ana Paula Gomes de Aguiar Vargas
Presidente da Diretoria Executiva do UBAPREV.



**UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ**

ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos no Município de Ubá - UBAPREV

A/C Pregoeiro(a)

Referência: Pregão Presencial ____/2023

Prezados Senhores,

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o _____ Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Ubá/MG, praticar os atos necessários para representar a outorgante no Processo Administrativo Licitatório n.º ____/2023 - Pregão Presencial n.º ____/2023, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Nome/assinatura



**UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ**

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos no Município de Ubá - UBAPREV

A/C Pregoeiro(a)

Referência: Pregão Presencial ____/2023

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial __/2023 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Atenciosamente,

Nome

Representante legal da empresa



**UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ**

**ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA**

(Local e data)

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos no Município de Ubá - UBAPREV

Referência: Pregão Presencial N°. ____/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial N°. ____/2023, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a executar os serviços desta licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

1. Objeto da Proposta: contratação de empresa especializada que detenha conhecimentos técnicos, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ubá - UBAPREV, conforme as especificações constantes no edital e seus anexos.

2. A empresa proponente declara, sob as penas das penas cabíveis, que possui todas as condições técnicas, operacionais e legais para o cumprimento do objeto da licitação, podendo iniciar o serviço imediatamente após a assinatura do termo de contrato.

3 - No preço global estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação dos serviços, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação, hospedagem, etc. A empresa declara a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem os serviços licitados.

4 - O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93.

5 - A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data.

6 - A empresa declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para a realização dos serviços que integram esta proposta.

7. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____



**UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ**

b) CGC (MF) nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
c) Endereço: _____
d) Telefone: _____ E-mail: _____
e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

_____, ____ de _____ de _____.

Data e Local

Assinatura e Carimbo do Representante Legal



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº. _____ DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA, QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ - UBAPREV E A EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ubá - UBAPREV, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº. 05.586.308/0001-84, criado pela Lei Complementar nº. 065 de 06 de novembro de 2002, com sede na Rua José Campomizzi, 195 – Centro, CEP 36.500-104, neste ato representado por Ana Paula Gomes de Aguiar Vargas - Presidente da Diretoria Executiva do UBAPREV, domiciliado e residente neste município e a empresa _____ (qualificação completa), representa por _____ (qualificação completa) resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviço, de conformidade com as cláusulas que mutuamente se outorgam e obrigam:

CLAUSULA I - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada que detenha conhecimentos técnicos, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ubá - UBAPREV, conforme as especificações constantes neste edital e as constantes neste Termo de Referência, devendo englobar todos os itens descritos abaixo:

1.2 - Avaliação Atuarial:

1.2.1- Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referentes à idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;

1.2.2 - Realização de Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. Sendo que o Relatório de Avaliação Atuarial deverá conter os seguintes estudos:

1.2.2.1 - Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;

1.2.2.2 - Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial e o estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;

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

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

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

1.2.2.6 - 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;

1.2.3 - Realizar cálculo atuarial para reavaliar o Plano Previdenciário, em atendimento à obrigatoriedade prevista na legislação federal;

1.2.4 - Elaborar alternativas de financiamento para que o Regime apresente equilíbrio financeiro e atuarial e em conjunto com a Diretoria do Ente, estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;

1.2.5 - Elaborar Demonstrativos: Duração de Passivo e Viabilidade do Plano de Custeio, nos termos do artigo 68 da Portaria MTP 1.467/2022;

1.2.6 - Elaborar o Relatório de Análise das Hipóteses, nos termos do artigo 68 da Portaria MTP 1.467/2022;

1.2.7 - Apurar as respectivas Provisões Matemáticas Previdenciárias para registro contábil;

1.2.8 - Apresentar o Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias;



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

1.2.9 - Apresentar o Relatório de Avaliação Atuarial e a Nota Técnica Atuarial;

1.2.10 - Preencher o DRAA – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial no site do Ministério da Previdência para o RPPS ou preencher o DA - Demonstrativo Atuarial no site da Superintendência Nacional de Previdência Complementar para Entidades Fechadas e garantir a manutenção do critério de equilíbrio financeiro e atuarial;

1.2.11 - Realizar atendimento técnico-atuarial ao Regime Próprio de Previdência e Entidade Fechada, em caso de questionamentos do Tribunal de Contas, do Ministério da Previdência, da Superintendência Nacional de Previdência Complementar ou de qualquer outro tipo de auditoria.

1.2.12 - Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, quando solicitado pelo UBAPREV, explicitando a atual realidade financeira atuarial do Instituto.

1.2.13 - 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.

1.3 - Acompanhamento Atuarial:

1.3.1- Elaboração semestral do Balanço Atuarial, demonstrando a situação do plano de benefício; relativo à solvência, equilíbrio técnico e rentabilidade das aplicações, bem como, quando solicitado pelo Instituto, recálculo mensal das reservas matemáticas e provisões técnicas;

1.3.2 - Consultoria na elaboração de relatórios e demonstrativos específicos para acompanhamento do Fundo e do plano de benefício estabelecido, bem como da base de dados necessária; Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;

1.3.3 - Assessoria na elaboração de respostas a questionamentos e pendências junto à Secretária de Previdência Social do Ministério da Economia;

1.3.4 - Consultoria sobre o impacto no Fundo de Previdência em caso de alteração de legislação previdenciária;

1.3.5 - Orientação e elaboração de Termo de Acordo de Parcelamento de Débitos Previdenciários;

1.3.6 - Alteração e/ou elaboração de leis, estatuto social, regimento interno e outros atos normativos;

1.3.7 - Consultoria e assessoria junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

1.4 - Assessoria Previdenciária:

1.4.1 - Análise de todas as legislações vigentes no Município de Ubá que tratam de regras do plano de benefícios previdenciários;

1.4.2 - Formulação de respostas técnicas aos questionamentos do RPPS acerca da previdência pública, englobando questionamentos administrativos, funcionais, estatutários, benefícios de aposentadorias e pensões, e quaisquer outros relacionados;

1.4.3 - Orientação instruindo a diretoria da unidade gestora do RPPS sobre normas e procedimentos e execução de trabalhos;

1.4.4 - Acompanhamento do estudo atuarial e análise jurídica de suas conclusões; Elaboração de parecer jurídico final;

1.4.5 - Elaboração de minuta dos projetos de lei e atos administrativos normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social às mudanças em face da Emenda Constitucional 103/2019 e outras leis e normas regulamentares análises legislativas e adequação em conformidade com as demais Emendas Constitucionais, Leis Federais, orientações da 3ª. Secretaria Especial de Previdência Social e demais órgãos fiscalizadores e reguladores dos RPPSs, enquanto vigorar o período contratual, observando-se, em todo caso, os fundamentos do Laudo Atuarial apresentado;

1.4.6 - Elaboração de parecer técnico atuarial sobre a viabilidade financeira e atuarial do parcelamento que será proposta para o Regime Próprio de Previdência Social.

1.4.7 - Consultoria técnica-jurídica com emissão de parecer referente ao Regime Próprio de Previdência Social;

1.5 - Implementação do Pró Gestão.de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e as demais do instrumento convocatório:

1.5.1 - Elaboração de Diagnóstico Situacional, avaliando a gestão do UBAPREV a partir de uma visão sistêmica da organização, indicando os procedimentos administrativos, operacionais e jurídico-legais, a serem adotados, necessários à Certificação Institucional e definindo o nível de adesão;

1.5.2 - Implantação do Programa Pró-Gestão RPPS no âmbito do UBAPREV através da implementação das Ações de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, além da preparação de atos e normas necessários à Certificação Institucional;

1.5.3 - Acompanhamento por parte da empresa contratada, junto à entidade certificadora, de todo o processo de Certificação Institucional.



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

1.5.4 Análise e elaboração dos itens abaixo:

- a) Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;
- b) Manutenção das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;
- c) Estrutura de Controle Interno;
- d) Política de Segurança da Informação;
- e) Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas;
- f) Relatório de Governança Corporativa;
- g) Planejamento;
- h) Relatório de Gestão Atuarial;
- i) Código de Ética da Instituição;
- j) Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor;
- k) Política de Investimento;
- l) Comitê de Investimento;
- m) Transparência;
- n) Definição de Limites de Alçadas;
- o) Segregação de Atividades;
- p) Ouvidoria;
- q) Diretoria Executiva;
- r) Conselho Fiscal;
- s) Conselho Deliberativo;
- t) Mandato, Representação e Recondição;
- u) Gestão de Pessoas;
- v) Plano de Ação de Capacitação;
- w) Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade;

1.6 - Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório e seus anexos, como, também, a proposta comercial da Contratada, os quais esta se obriga a observar integralmente, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

2.1 - A presente contratação decorre do Processo Administrativo Nº. ____/2023 – Pregão Presencial ____/2023, e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

2.2 - Para a execução do objeto desta licitação/ata, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

2.3 - O presente instrumento será regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Decreto Municipal 6.353/2020, de 10 de março de 2020, aplicando-se supletivamente às disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal 5.653 de 27/01/2015 e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

CLÁUSULA III - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO.

3.1 - DO PRAZO

3.1.1 - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pelo artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

3.2 - DO VALOR

3.2.1 - O valor total do presente contrato é de R\$_____ (_____).

3.2.2 - Todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato correrão à conta da Contratada.

3.3.3 Os preços propostos pressupõem o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, o qual presidirá a relação entre as partes durante todo o prazo de execução.

3.3.4 Nenhum reajustamento ou realinhamento de remuneração, para mais ou para menos, se dará sem atendimento das normas gerais ditadas pela legislação federal, em especial quanto à oportunidade de aplicação.

3.3.5 Os preços contratuais serão reajustáveis, segundo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor/FIPE.

3.3 - DO PAGAMENTO



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

3.3.1 O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, após a efetivação do serviço. As notas fiscais com as autorizações deverão ser apresentadas à Presidência do Instituto, cujo responsável conferirá, dará o aceite nas mesmas e providenciará o pagamento, através de depósito em conta corrente do contratado.

3.3.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que regularizados.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas resultantes deste contrato ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do presente contrato:

5.1.1 - Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente contrato, obedecidos aos prazos e condições fixados no Edital e seus respectivos anexos, nas ordens de serviço e na proposta julgada vencedora.

5.1.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

5.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

5.1.4 - Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

5.2 - Poderá o Instituto exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações complementares, atinentes à licitação, incluídos os que referirem à regularidade da empresa com as suas obrigações.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do presente contrato:



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

6.1.1 - Efetuar pagamento à Contratada no prazo fixado neste contrato, após a entrega da Nota Fiscal, de conformidade com as autorizações expedidas.

6.1.2 - Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

7.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços objeto deste contrato poderá ser determinada pela Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1 - Compete ao titular – Presidente do Instituto, em nome da Contratante:

8.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato;

8.1.2 - Autorizar a emissão de faturas, alterações de projetos, substituições, atestar recebimentos e serviços prestados;

8.1.3 - Praticar todos os atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento das obrigações fixadas no presente contrato.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste instrumento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total dos serviços, objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirá, de conformidade com o Decreto Municipal 5.653 de 27/01/2015, a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

I - advertência por escrito;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Ubá:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

prazo não superior a 05 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º. Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços de recebimento de obra, parcial ou total, ou de entrega de bens, deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo ao respectivo Ordenador de Despesas.

§3º. O Ordenador de Despesa, ciente do parecer técnico, deverá fazer imediatamente, a devida notificação da ocorrência ao fornecedor, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.

9.2 - A multa do inciso II do item anterior, poderá ser assim aplicada:

a) de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital e/ou no Contrato;

c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital e/ou no Contrato;



UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ

d) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no edital e ou contrato, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação e/ou cancelamento por culpa da CONTRATADA.

9.3 - O impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubá, será pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, quando:

- a) Além do descumprimento dos itens descritos acima, deixar de apresentar os documentos descritos no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- c) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- d) não manter a proposta ou desistir de lance realizado na fase de competição;
- e) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- f) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.1.1 - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.

10.1.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.1.3 - judicial, nos termos da legislação.

10.2 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA XII - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ubá para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro.



**UBÁPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ**

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que decorram os efeitos jurídicos pretendidos.

Ubá, ____ de _____ de 2023.

Nome

Representante do Município de Ubá

Nome

Representante Legal da Empresa

VISTO: _____

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS: 1 - _____

2 - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Ubá

A/C Pregoeiro(a)

Referência: Pregão Presencial ____/2023

Prezado Senhor,

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privada inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com endereço _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão ____/2023, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Processo nº. PRC _____/2023

Pregão Presencial nº. _____/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

Nome

Nome e assinatura da Licitante