

CARTA CONVITE Nº 01 /2019

PROCESSO Nº 178 /2019

EDITAL DE LICITAÇÃO 02/2019

1.0.0. DA CONVOCAÇÃO:

1.1.0. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, inscrito no CNPJ nº 07.984.395/0001-53, através de sua Comissão de Licitações, obedecendo às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público e convoca as empresas interessadas em participar do CONVITE Nº 01/2019, que se processará pelas normas específicas do presente Edital para a execução do objeto descrito no Termo de Referência (Anexo I).

2.0.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.0. Poderão participar desta licitação as empresas convidadas e as demais empresas cadastradas no Instituto de Previdência dos servidores públicos do município de Ilhabela na correspondente especialidade, que manifestarem o seu interesse retirando uma cópia da Carta Convite com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

As propostas deverão ser entregues na sede do Ilhabela Prev até às 15:00 horas do dia 30 de agosto de 2019, situado à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê, CEP 11630-000, através de representante legalmente responsável, ou procurador com comprovação conforme Anexo VI deste edital. Deverão ser entregues em ENVELOPES FECHADOS, cujo conteúdo está indicado neste edital, constando no local do endereçamento os seguintes dizeres:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

ENVELOPE A

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADM. Nº 178/2019

CONVITE Nº 01/2019

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

ENVELOPE B

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADM. Nº 178/2019

CONVITE Nº 01/2019

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

2.2.0. Após o horário acima determinado para esta licitação não será admitida que nenhuma outra empresa retardatária participe.

2.3.0. As empresas interessadas que não puderem participar da reunião de abertura deverão Protocolizar a entrega dos envelopes até a data e horário indicado.

3.0.0 DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1.0. O objeto deste certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria, desenvolvimento de atividades relacionadas ao estudo, análise e quantificação dos riscos atuariais nos planos de benefícios previdenciários, respostas a questionamentos e auditorias de órgãos reguladores e fiscalizadores e auxílio quanto à determinação de planos de custeio e amortização de déficit atuarial e/ou financeiro atuarial, capacitação na área atuarial e administrativa, análise anual do balanço patrimonial, acompanhamento de Licitações e Concessão de Benefícios, Assessoria para implantação e cumprimento do Pró-gestão conforme portaria MPS N° 185/2015, Assessoria Contábil, Capacitação na Área Previdenciária, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – SP.

3.1.1. O valor médio estimado do presente objeto é de R\$ 56.600,00 (cinquenta e seis mil e seiscentos reais).

4.0.0. PRAZOS:

4.1.0. Os serviços devem ser prestados mensalmente de acordo com o Termo de Referência (Anexo I).

4.1.2. O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses a partir da ordem de início emitida pelo Ilhabela Prev.

4.1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser estendido mediante acordo entre as partes, por iguais períodos, desde que mantidas as mesmas condições, e de acordo com o que estabelece a lei n° 8.666/93.

5.0.0. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

5.1.0. A proposta deverá ser preenchida ou impressa em uma via, sem emendas, borrões ou rasuras e sem notas marginais, rubricadas em todas as suas folhas, datada, carimbada e assinada com assinatura no fecho do envelope “Proposta Comercial”, com identificação clara do seu subscritor, conforme modelo Anexo II.

5.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas ou indiretas, os custos sociais, tributários e previdenciários, ficando certo de que ao Ilhabela Prev nenhum outro ônus caberá além do pagamento do preço proposto.

5.1.2.- A proposta terá validade de 30 (trinta) dias, contados da data de abertura do envelope.

5.1.3. Os envelopes deverão ser distinguidos pelos subtítulos “Documentação” e “Proposta Comercial”, entregues dentro do prazo estipulado, devidamente fechados, lacrados e rubricados no fecho.

5.1.4. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos na seguinte sequência:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeitos de Negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.
- f) Declaração expressa e sob penas da lei, conforme Anexo IV.
- g) Anexo VI devidamente preenchido.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte que usufruírem o direito de preferência a que se refere à Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e ainda o Anexo V devidamente preenchido.
- i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes.

5.1.5. Em todas as hipóteses referidas no subitem 5.1.4 não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

5.1.6. O envelope “Proposta de Preço” somente será aberto se forem satisfatórios todos os documentos solicitados no envelope “Documentos de Habilitação”.

6.0.0. DO COMPROMISSO E ANUÊNCIA DO LICITANTE

6.1.0. Com a simples formalização da entrega do envelope "**PROPOSTA COMERCIAL**", as empresas licitantes expressam o pleno reconhecimento e declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

6.1.1. Respondem pela veracidade e autenticidade de seus documentos apresentados e das informações constantes nos envelopes.

6.1.2. Têm pleno conhecimento de todos os itens e subitens do presente Edital e que o objeto da Licitação está perfeitamente definido e que têm a exata compreensão da forma e condições da prestação dos serviços.

6.1.3. Aderem plenamente aos termos do presente Edital como integrante da Ordem de Compra que resultar independentemente de sua transcrição.

6.1.4. Manterão atualizadas as situações de regularidade fiscal, FGTS e Trabalhista, durante a vigência do contrato decorrente desta licitação.

6.1.5. Após a fase de habilitação não poderá o licitante, desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, conforme artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.1.6. Autorizam o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela a proceder, em qualquer tempo, a quaisquer diligências junto às suas instalações.

7.0.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1.0. A Comissão de Licitações do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela procederá a abertura do envelope contendo a documentação para constatação do cumprimento as exigências do ITEM 5.1.4. e, ainda, se não houver interposição de recurso com efeitos suspensivos ou necessidade de instrução complementar, prosseguirá com os atos formais da Licitação.

7.1.1. O julgamento das propostas será realizado segundo o critério de menor preço global.

7.1.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Não atender as exigências constantes deste Convite;

b) Seja manifestamente inexecutável;

7.1.3. Depois de abertas às propostas não serão aceitos quaisquer pedidos de alterações ou retificações das mesmas.

7.1.4. Em havendo empate entre duas ou mais propostas, o certame será decidido de acordo com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

8.0.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.1.0. Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, observando ainda o que dispõe Lei Federal nº 8.666/93.

9.0.0. DO CONTRATO:

9.1.0. A licitante considerada vencedora será notificada, para num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, assinar, aceitar ou retirar o instrumento de contrato ou outro

equivalente sob a pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela.

9.1.2. O contrato resultante desta Licitação, assim como suas possíveis alterações, serão regidos pelas disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

9.1.3. O foro para efeito de contratação será o do FORO DE ILHABELA - SP.

10.0.0. DAS PENALIDADES

10.1.0. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 10.1.4. deste Edital.

10.1.1. Pela execução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no sub item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.

10.1.2. Decorrido o prazo da defesa prévia, a Administração poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total do item entregue em desacordo enquanto persistir a irregularidade, limitado o prazo de 30 (trinta) dias, quando será caracterizada a inexecução total do contrato.

10.1.3. A rescisão contratual se opera de pleno direito, independente da notificação e interpelação da CONTRATADA nos casos previstos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

a) advertência;

b) multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado;

c) multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

e) 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 fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

10.1.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a administração, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

10.1.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, no prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento próprio para esta finalidade.

11.0.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1.0. A Comissão de Licitações efetuará a classificação ordinal das propostas, cabendo a Diretora Presidente do Ilhabela Prev a adjudicação e a homologação do certame, assim como a convocação da vencedora para a assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente.

12.0.0. DA DOTAÇÃO:

12.1.0. As despesas com execução do objeto desse certame correrão pela dotação 18.01.09.122.4004.2.180.339035.04.6000000 – Gestão Institucional do Ilhabela Prev.

13.0.0. DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1.0. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, acompanhada da documentação hábil, recebida pelo ILHABELAPREV.

13.1.1. O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente a ser indicada pela empresa vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega da nota fiscal.

13.1.2. Sendo a nota fiscal devolvida para correção por parte da CONTRATANTE, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua reapresentação.

14.0.0. DOS RECURSOS ADMISSÍVEIS:

14.1.0. Eventuais recursos às decisões da Comissão de Licitações, deverão ser protocolados no prazo de 02 (dois) dias úteis junto à sede do Ilhabela Prev, das 10:00 às 17:00 horas, nos termos do Artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

15.0.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.0. As condições estabelecidas neste convite consubstanciam-se no Contrato, independentemente de estarem neles transcritas.

15.1.1. A não observância de qualquer item deste Edital implicará na desclassificação da empresa licitante.

15.1.2. Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta, indica que tem pleno conhecimento dos elementos do presente convite, bem como de todas as condições gerais, e da Legislação específica a matéria, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo de perfeito cumprimento do contrato.

15.1.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela - SP para dirimir dúvidas surgidas em razão desta licitação.

16.0.0. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Declaração Habilitação

ANEXO V – Modelo Declaração ME e EPP

ANEXO VI – Folha Elaboração dados do Contrato

17.0.0. ESCLARECIMENTOS À LICITAÇÃO:

17.1.0. Informações e esclarecimentos a respeito deste Convite poderão ser obtidos junto à comissão de Licitações do ILHABELAPREV, situado a Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê - Centro, Ilhabela/ SP, das 10h00 às 17h00, ou por telefone (12) 3896-3449.

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria, desenvolvimento de atividades relacionadas ao estudo, análise e quantificação dos riscos atuariais nos planos de benefícios previdenciários, respostas a questionamentos e auditorias de órgãos reguladores e fiscalizadores e auxílio quanto à determinação de planos de custeio e amortização de déficit atuarial e/ou financeiro atuarial, capacitação na área atuarial e administrativa, análise anual do balanço patrimonial, acompanhamento de Licitações e Concessão de Benefícios, assessoria para implantação e cumprimento do Pró-gestão conforme portaria MPS Nº 185/2015, Assessoria Contábil, Capacitação na Área Previdenciária, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – SP.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – Por se tratar de serviços de caráter obrigatório, conforme previsto na Emenda Constitucional nº 20/98, Emenda Constitucional nº 41/03, Emenda Constitucional 47/05, Lei Complementar Federal nº 101/00, Lei Federal nº 9.717/98 e demais normativas do Ministério da Previdência Social, além de os demonstrativos resultantes dos estudos atuariais serem indispensáveis para a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - SP.

Tendo em vista que não existe servidor qualificado em nossa equipe técnica que possa realizar acompanhamento na área de atuária, pois se trata de atividade de extrema singularidade e notória especialidade.

Assim, a contratação, trata-se de serviços especializados, indispensáveis ao dia a dia do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela.

Por fim, objetivando o pleno acompanhamento da gestão atuarial visando a solvência deste RPPS, bem como o preenchimento de todos os requisitos exigidos pelo Ministério da Previdência Social – MPS e Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo – TCE-SP, inclusive quanto a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária, respostas a Auditorias, aprovação de Prestação de Contas Anual – PCA, dentre outros, onde o Cálculo Atuarial é item obrigatório.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1- A consultoria objeto deste Termo de Referência abrangerá o acompanhamento na área de atuária, nos termos das legislações vigentes de acordo com a nova portaria, pró-gestão e desenvolverá os seguintes serviços:

3.1.1 - Prestar Assessoria Técnica Atuarial quando necessário ao Projeto de Lei de Reformulação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, inclusive com a presença de atuário na sede do Ilhabela Prev em reuniões bimestrais, para discussão sobre as reformulações junto à Diretoria e

Conselho Deliberativo. Tal assessoria também deve incluir os estudos de cenários para modificação, bem como acompanhamento nas reuniões que se faça necessário na sede do Ilhabela Prev custeado pela empresa.

3.1.2 - Efetuar os cálculos das Avaliações Atuariais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, em conformidade com as disposições da Constituição da República e das Emendas Constitucionais nº. 70/2012, 47/2005, 41/2003 e 20/1998, Lei Federal nº 9.717, de 27/11/1998, Lei Federal nº 10.887, de 18/06/2004, Portaria MPS nº 204, de 11/04/2008 e suas alterações, Portaria MPAS Nº 7.796, de 28/08/2000 e suas alterações, Portaria MPS nº 403, de 10/12/2008 e suas alterações, Portaria MPS nº 402 de 10/12/2008 e suas alterações, Portaria MPS nº 464 de 19/11/2018 e suas alterações, Lei 2818/2005 e suas alterações e demais alterações e legislações que tratem da matéria, além das Instruções Normativas da SPREV, TCE/SP e demais órgãos reguladores em vigência e suas posteriores alterações com objetivo de encaminhamento dos Estudos Atuariais à SPS (Secretaria de Previdência Social).

3.1.3 - As avaliações atuariais devem incluir, no mínimo:

- a) Descrição dos métodos e hipóteses atuariais utilizados;
- b) Custo do Plano de Benefícios do Instituto dimensionado por tipo de benefício;
- c) Determinação das receitas, em percentual da folha total de remuneração dos servidores, que deverão ser investidas pelo Contratante, a fim de gerar os recursos necessários e suficientes à cobertura dos compromissos por ele assumindo em relação a todos os servidores (plano de custeio);
- d) Determinação da contribuição do Município, em percentual da folha total de remuneração dos servidores, resultante da folha total de remuneração dos servidores, resultante do financiamento do compromisso especial mencionado anteriormente, por um prazo que esteja de acordo com a legislação vigente. Tal compromisso poderá estar relacionado, por exemplo, à amortização de déficit ou ao parcelamento de valores não repassados de Plano de Custeio;
- e) Apuração do montante do valor atual dos compromissos futuros assumidos pelo Contratante, referente aos servidores inativos;
- f) Projeção Atuarial dos Fluxos Anuais das Receitas e Despesas e do Fundo Garantidor dos compromissos futuros assumidos pelo Contratante, ao longo dos próximos setenta e cinco anos ou até a sua extinção;
- g) Parecer Atuarial conclusivo sobre a situação do Plano de Benefícios;
- h) Provisões para benefícios concedidos: Aposentadorias e pensões, Contribuições do Ente, Contribuições dos Servidores Ativos, Contribuições dos Servidores Inativos, Contribuições dos Pensionistas;
- i) Provisões dos Benefícios a Conceder: Aposentadorias e Pensões para a Geração Atual, Contribuições do Ente para a Geração Atual, Contribuições dos Servidores Ativos para a Geração Atual, Contribuições dos Servidores Inativos para a Geração Atual, Contribuições dos Pensionistas para a Geração Atual, Aposentadorias e Pensões para a Geração Futura, Contribuições dos Servidores Ativos para a Geração Futura, Contribuições do Ente para a Geração Futura,

Contribuições dos Servidores Inativos para a Geração Futura, Contribuições dos Pensionistas para a Geração Futura;

- j) Elaboração do quadro com as PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS relacionando com contas contábeis contidas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) do STN em vigência.
- k) Apresentação de relatórios sobre os benefícios constantes no plano de custeio e suas alterações e outros relatórios referentes ao cálculo que forem solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e também pelo Ministério da Previdência Social;
- l) Efetuar cálculo das Reservas Técnicas Mensais para novos benefícios concedidos e seus reflexos;
- m) Escolha das tábuas e índices técnicos a serem aplicados nos estudos;
- n) Realização de Capacitação Técnica na área Atuarial;
- o) Fornecimento de parecer técnico nos casos de alteração do plano de custeio e estruturação do plano previdenciário;
- p) Auxílio com respostas e defesa aos questionamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.1.4 - Produção, preenchimento e envio do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, ao Ministério da Previdência Social, após emissão de Ordem do Contratante;

3.1.5 - Avaliar o passivo atuarial mensal e anualmente em conjunto com os setores competentes do Ilhabela Prev e efetuar o cálculo das Provisões Matemáticas mensais, a partir da movimentação mensal, da concessão de novos benefícios previdenciários e dos cancelamentos efetivados pelo Ilhabela Prev, possibilitando que a contabilidade do Ilhabela Prev registre no seu passivo as Provisões Matemáticas.

3.1.6- Apresentar o Fluxo Financeiro do Ilhabela Prev com os devidos anexos, anual e mensal, caso solicitado, conforme Portaria MPS n.º 403 e legislação pertinente, anexando os quadros com a evolução provável:

- a) Dos atuais aposentados;
- b) Dos atuais pensionistas;
- c) Das aposentadorias iminentes;
- d) Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez;
- e) Dos novos pensionistas;
- f) Das receitas de contribuição;
- g) Das despesas com pagamento de benefícios;
- h) Das reservas técnicas ou do Fundo de Previdência.

3.1.7 – Elaboração, remodelagem e apresentação ao Gestor do Ilhabela Prev de Nota Técnica Atuarial, com objetivo de estabelecer as bases técnicas, estatísticas e hipóteses atuariais a serem aplicadas nos cálculos das reservas técnicas e taxas de contribuição, além de justificativa pela utilização das mesmas;

- 3.1.8 - Realização de Fluxo Financeiro e Atuarial;
- 3.1.9 - Realização de crítica do banco de dados;
- 3.1.10 - Prestar assistência permanente na área técnico atuarial esclarecendo dúvidas pertinentes;
- 3.1.11 - Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias conforme legislação pertinente, principalmente a Portaria MPS n.º 403 e artigo 53, §1º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 3.1.12 - Verificar a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no Ilhabela Prev;
- 3.1.13 - Definição de cadastro dos dados estatísticos, fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;
- 3.1.14 - Apresentar propostas de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos do Ilhabela Prev, quando não mais apresentarem a realidade existente do plano previdenciário, demonstrando as premissas utilizadas e sua aderência aos dados históricos da massa de beneficiários do Ilhabela Prev;
- 3.1.15 – Atender as demandas bem como preenchimento de todos os requisitos exigidos pelo Ministério da Previdência Social - MPS e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP sempre que estes solicitarem informações e justificativas referentes à gestão atuarial, tais como:
- A) Renovação de Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, onde o Cálculo Atuarial é item obrigatório;
- B) Relatórios para prestação de contas junto ao TCE-SP;
- C) Solicitações que os órgãos fiscalizadores do RPPS fazem no decorrer do ano quando necessários esclarecimentos dos serviços prestados, objeto deste Termo de Referência;
- D) Questionamentos decorrentes de auditorias referentes às avaliações atuariais e aos planos de custeio e planos de amortização do déficit atuarial e/ou financeiro apresentados em exercícios anteriores à contratação;
- E) Acompanhamento dos processos administrativos em trâmite perante o Ministério da Fazenda (SPS);
- F) Auxílio Técnico na montagem dos processos administrativos a serem apresentados no Ministério da Fazenda (SPS) e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- G) Prestar assessoria na elaboração de respostas a eventuais questionamentos e esclarecimentos a serem exigidos pelos órgãos fiscalizadores, e na elaboração de outros documentos, demonstrativos, pareceres ou relatórios de natureza atuarial que venha a ser exigido por força de Lei Estadual ou Federal.
- 3.1.16 – Elaborar cálculos atuariais, apresentando novo plano de custeio e amortização de déficits atuariais e/ou financeiros referentes ao RPPS do Município de Ilhabela - SP, quando necessário para atender as demandas listadas no item 3.1.13 ou quando houver acontecimento que possa ocasionar alteração da situação atuarial, por determinação do Ilhabela Prev.

3.1.17 – Realizar estudos de impacto e quaisquer outras análises, simulações e emissão de pareceres relativos a questões que sejam apresentadas pelo Ilhabela Prev, decorrente de aspectos atuarias, bem como estudos de cenários para modificação/reversão/revisão da segregação de massa.

3.1.18 - Fornecimento de parecer técnico nos casos de alteração do plano de custeio e estruturação do plano previdenciário e auxílio com respostas e defesa aos questionamentos da SPS e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.2 - Resumo do Objeto:

3.2.1 - Consultoria Técnica Previdenciária e Atuarial:

- a) Apresentação de relatórios sobre os benefícios constantes no plano de custeio e suas alterações;
- b) Remodelagem da Nota Técnica Atuarial (NTA);
- c) Realização de Estudo Atuarial com objetivo de encaminhamento dos resultados ao Ministério da Fazenda (SPS);
- d) Realização de estudos de provisões de benefícios concedidos de forma mensal;
- e) Acompanhamento dos processos administrativos em trâmite perante o Ministério da Fazenda (SPS);
- f) Auxílio Técnico na montagem dos processos administrativos a serem apresentados no Ministério da Fazenda (SPS) e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- g) Realização de reuniões bimestrais na sede do RPPS;
- h) Acompanhamento nas reuniões que se faça necessário na sede da SPS;
- i) Prestar assessoria na elaboração de respostas a eventuais questionamentos e esclarecimentos a serem exigidos pelos órgãos fiscalizadores, e na elaboração de outros documentos, demonstrativos, pareceres ou relatórios de natureza atuarial que venha a ser exigido por força de Lei Estadual ou Federal;
- j) Apresentar proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos do fundo de previdência, quando estas não mais representarem a realidade existente do plano de previdência.
- k) Análise anual do balanço Patrimonial.

3.2.2 - Especificações Técnicas dos Estudos Atuariais:

- a) Realização de crítica do banco de dados;
- b) Demonstrativos de Projeções;
- c) Atendimento dos requisitos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) Apresentação de cenários para amortização do déficit atuarial;
- e) Efetuar cálculo das reservas matemáticas dos benefícios concedidos e a conceder;
- f) Preenchimento do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;
- g) Efetuar Fluxo Financeiro com devidos anexos;
- h) Realização de Fluxo Financeiro e Atuarial;
- i) Efetuar demonstrativos de Projeções Atuariais de acordo com Artigo 53 §1º, Inciso II da LRF;

j) Efetuar cálculo das Reservas Técnicas Mensais para novos benefícios concedidos e seus reflexos;

k) Escolha das tábuas e índices técnicos a serem aplicados nos estudos.

3.2.3 Capacitação Previdenciária:

a) Realização de cursos de Capacitação Técnica para servidores e conselheiros na área Previdenciária.

3.2.4 - Auxílio Administrativo e Jurídico:

a) Fornecimento de parecer técnico nos casos de alteração do plano de custeio e estruturação do plano previdenciário;

b) Auxílio com respostas e defesa aos questionamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos fiscalizadores.

c) Acompanhamento de licitações e processos de concessão de benefícios;

d) Assessoria para implantação e cumprimento de metas do Pró Gestão, instituído pela Portaria MPS Nº 185, de 14 de maio de 2015.

e) Assessoria, Consultoria e Auditoria Contábil.

4 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada na sede do Instituto de Previdência do Município e/ou na sede da CONTRATADA, de acordo com a necessidade da demanda apresentada, a critério do Ilhabela Prev. Poderão ser realizadas demonstrações e explicações através de envio de relatórios e respostas através de correio eletrônico.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado de acordo com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração.

6 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1.0.- Os relatórios exigidos pelos órgãos reguladores e fiscalizadores do RPPS deverão ser entregues ao Ilhabela Prev, com antecedência mínima de 15 dias úteis, contados do prazo estabelecido nas normas ou determinados pelos referidos órgãos, na forma, formato e especificações exigidas;

6.1.1 – Ficam excetuados da previsão contida no item 6.1, os relatórios solicitados pelo TCE-SP relacionados na Prestação de Contas Anual tratados através Instruções Normativas. Neste caso o prazo de entrega será de até o 5º dia útil do mês de janeiro do exercício posterior ao que se refere a Prestação de Contas.

6.1.2. - A DRAA e respectivas notas técnicas deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA para o MPS após a ciência e concordância do gestor do Ilhabela Prev.

6.2 – As demais solicitações não abrangidas pelo “item 6.1”, deverão ser entregues em prazos estipulados pelo contratante em atendimento às necessidades do mesmo.

6.3 - No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4- Em caso de solicitação de esclarecimentos sobre os serviços apresentados, a CONTRATADA fica obrigada em apresentar resposta formal no prazo máximo de 3 (três) dias úteis e na forma determinada na solicitação.

6.5 - Nos casos de recusa dos serviços que não atenderem às especificações deste Termo de Referência, o licitante vencedor terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação por escrita ou via e-mail, feita pelo Setor Competente, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

7 – DA FORMA COMO OS SERVIÇOS SERÃO SOLICITADOS:

7.1- As solicitações dos serviços serão realizadas de acordo com as cláusulas contratuais, bem como por meio de contato telefônico, correio eletrônico, ou qualquer outro meio idôneo de comunicação.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contador Sr. Alexsandro Rocha do Carmo, matrícula nº 20003.

8.2. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades (art. 70 da Lei 8.666/93);

8.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1- As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: 18.01.09.122.4004.2.180.339035.04.600000 – Gestão Institucional do Ilhabela Prev.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Constituem obrigação da CONTRATADA:

10.1.1 Prestar assessoria Técnica Atuarial quando necessário ao Projeto de Lei de Reformulação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, principalmente no que tange à necessidade de alteração do plano de financiamento do RPPS, inclusive com a presença de atuário na sede do Ilhabela Prev, para discussão sobre as reformulações junto à Diretoria Executiva e Conselhos Deliberativo e Fiscal;

10.1.2 Efetuar os cálculos das Avaliações Atuariais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, em conformidade com as disposições da Constituição da

República, das Emendas Constitucionais nº. 70/2012, 47/2005, 41/2003 e 20/1998, Lei Federal nº 9.717, de 27/11/1998, Lei Federal nº 10.887, de 18/06/2004, Portaria MPS nº 204, de 11/04/2008 e suas alterações, Portaria nº 403, de 10/12/2008 e demais alterações e legislações que tratem dessa matéria, bem como a elaboração de estudos e demais documentos para atender as Instruções Normativas do TCE-SP, referente à Prestação de Contas Anual do exercício de 2019.

10.1.3 Elaborar as avaliações atuariais, que devem incluir, no mínimo:

- a) Descrição dos métodos e hipóteses atuariais utilizados;
- b) Custo do Plano de Benefícios do Instituto dimensionado por tipo de benefício;
- c) Determinação das receitas, em percentual da folha total de remuneração dos servidores, que deverão ser investidas pelo Contratante, a fim de gerar os recursos necessários e suficientes à cobertura dos compromissos por ele assumindo em relação a todos os servidores (plano de custeio);
- d) Determinação da contribuição do Município, em percentual da folha total de remuneração dos servidores, resultante da folha total de remuneração dos servidores, resultante do financiamento do compromisso especial mencionado anteriormente, por um prazo que esteja de acordo com a legislação vigente;
- e) Apuração do montante do valor atual dos compromissos futuros assumidos pelo Contratante, referente aos servidores inativos;
- f) Projeção Atuarial dos Fluxos Anuais das Receitas e Despesas e do Fundo Garantidor dos compromissos futuros assumidos pelo Contratante, ao longo dos próximos setenta e cinco anos ou até a sua extinção;
- g) Parecer Atuarial conclusivo sobre a situação do Plano de Benefícios;
- h) Preenchimento do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial;
- i) Provisões para benefícios concedidos: Aposentadorias e pensões, Contribuições do Ente, Contribuições dos Servidores Ativos, Contribuições dos Servidores Inativos, Contribuições dos Pensionistas;
- j) Provisões dos Benefícios a Conceder: Aposentadorias e Pensões para a Geração Atual, Contribuições do Ente para a Geração Atual, Contribuições dos Servidores Ativos para a Geração Atual, Contribuições dos Servidores Inativos para a Geração Atual, Contribuições dos Pensionistas para a Geração Atual, Aposentadorias e Pensões para a Geração Futura, Contribuições dos Servidores Ativos para a Geração Futura, Contribuições do Ente para a Geração Futura, Contribuições dos Servidores Inativos para a Geração Futura, Contribuições dos Pensionistas para a Geração Futura;
- k) Elaboração do quadro com as PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS relacionando com contas contábeis contidas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) do STN em vigência.
- l) Outros relatórios referentes ao cálculo que forem solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e também pelo Ministério da Previdência Social.

10.1.4 - Produção, preenchimento e envio do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, ao Ministério da Previdência Social, após emissão de Ordem do Contratante;

10.1.5 - Avaliar o passivo atuarial no balanço patrimonial em conjunto com os setores competentes do Ilhabela Prev, em conformidade com o Plano de Contas aplicado ao setor público divulgado pelo TCE-SP;

10.1.6 Efetuar o cálculo das Provisões Matemáticas mensais, a partir da movimentação mensal, da concessão de novos benefícios previdenciários e dos cancelamentos efetivados pelo Ilhabela Prev, possibilitando que a contabilidade do Ilhabela Prev registre no seu passivo as Provisões Matemáticas.

10.1.7 Apresentar o Fluxo Financeiro do Ilhabela Prev, anual e mensal caso solicitado, na conformidade do art.18 da Portaria MPS n.º 403 e demais legislações pertinentes, anexando os quadros com a evolução provável:

- a) Dos atuais aposentados;
- b) Dos atuais pensionistas;
- c) Das aposentadorias iminentes;
- d) Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez;
- e) Dos novos pensionistas;
- f) Das receitas de contribuição;
- g) Das despesas com pagamento de benefícios;
- h) Das reservas técnicas ou do Fundo de Previdência.

10.1.8 - Comparecimento presencial do atuário credenciado da empresa contratada, perante o Instituto de Previdência, caso solicitado, para esclarecimento ao Gestor do Ilhabela Prev, ao Chefe do Poder Executivo e aos representantes do Conselho Deliberativo do Ilhabela Prev, com objetivo de estabelecer as bases técnicas, estatísticas e atuariais a serem aplicadas nos cálculos das provisões matemáticas e taxas de contribuição e quaisquer outros questionamentos que possam ser realizados durante as visitas ou perante os Órgãos reguladores e fiscalizadores para apresentação de justificativas/defesas quando determinado pelo Contratante.

10.1.8.1. A realização das visitas presenciais estabelecidas no item 10.1.8 se dará no número máximo de 6 (seis), no prazo de 12 meses de duração do contrato com o Ilhabela Prev, por ordem do Contratante.

10.1.9 Prestar assistência permanente na área técnico-atuarial, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;

10.1.10- Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias conforme art.18 da Portaria MPS n.º 403, com vistas ao entendimento do artigo 53, §1º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

10.1.11- Verificar a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no Ilhabela Prev;

10.1.12- Definição de cadastro dos dados estatísticos, fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;

10.1.13- Apresentar propostas de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos do Ilhabela Prev, quando não mais apresentarem a realidade existente do plano previdenciário, demonstrando as premissas utilizadas e sua aderência aos dados históricos da massa de beneficiários do Ilhabela Prev;

10.1.14- Atender as demandas bem como preenchimento de todos os requisitos exigidos pelo Ministério da Previdência Social - MPS e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP sempre que estes solicitarem informações referentes à gestão atuarial, tais como:

a) Auxiliar no atendimento às solicitações que os órgãos fiscalizadores do RPPS fazem no decorrer do ano quando necessários esclarecimentos do serviço prestado, objeto deste Termo de Referência,

d) Auxiliar no atendimento aos questionamentos decorrentes de auditorias referentes às avaliações atuariais e aos planos de custeio e planos de amortização do déficit atuarial e/ou financeiro relativos a exercícios anteriores à contratação.

10.1.15 – Elaborar cálculos atuariais, apresentando novo plano de custeio e amortização de déficits atuariais e/ou financeiros referentes ao RPPS do Município de Ilhabela - SP, quando necessário para atender as demandas listadas no item 10.1.14 ou quando houver acontecimento que possa ocasionar alteração da situação atuarial, por determinação do Ilhabela Prev, realizar estudos de impacto e quaisquer outras análises, simulações e emissão de pareceres relativos a questões que sejam apresentadas pelo Ilhabela Prev, decorrente de aspectos atuarias e estudos de cenários para modificação/reversão/revisão da segregação de massa;

10.1.16- Acompanhamento técnico atuarial junto aos órgãos de fiscalização e de controle externo e interno, como Controladoria Geral do Município – CGM, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, Ministério Público do Estado do Estado de São Paulo – MPSP, Ministério da Previdência Social - MPS, Ministério Público Federal – MPF, Controladoria Geral da União – CGU, entre outros, com intuito de prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas em matéria atuarial, inclusive com parecer técnico conclusivo, quando necessário;

10.1.17- Encaminhamento, em meio digital ao Ilhabela Prev, com a assinatura digital do responsável pela elaboração, de todo e qualquer material utilizado/confeccionado pela empresa contratada, para desenvolvimento das tarefas acima discriminadas, ou seja, relatórios de acompanhamento, apresentações, estudos, legislação, normas utilizadas, parâmetros, entre outros, durante toda a vigência do contrato;

10.1.18- A CONTRATADA deve comprovar possuir em seu quadro funcional no mínimo 2 (dois) profissionais com curso superior em ciências atuariais aprovado em exame oferecido pelo Instituto Brasileiro de Atuária-IBA;

10.1.19 - Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.1.20- A CONTRATADA, deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros;

- 10.1.21 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- 10.1.22 Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade verificada que possa afetar a execução dos serviços;
- 10.1.23 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre os serviços;
- 10.1.24 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer causas trabalhistas que porventura forem ajuizadas contra o CONTRATANTE, não havendo qualquer vínculo de natureza empregatícia entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 10.1.25 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme art. 57 da Lei 8666/93;
- 10.1.26 A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato;
- 10.1.27 A CONTRATADA obriga-se a manter o mais completo sigilo sobre quaisquer dados, materiais pormenores, informações, especificações técnicas de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão deste Contrato, sendo eles de interesse da CONTRATADA ou de terceiros, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, estranhos a esta contratação, sob penas da lei;
- 10.1.28 Todo e qualquer imposto ou taxa existente ou quaisquer outros que venham a ser criados correrão por conta e responsabilidade da CONTRATADA, desde que incidam sobre os valores percebidos por esta prestação de serviços;
- 10.1.29 A CONTRATADA será responsável por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução dos serviços pelos técnicos e/ou representantes da CONTRATADA, tais como transporte, hospedagens e alimentação;
- 10.1.30- A CONTRATADA será responsável pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários na execução do contrato, eximindo o CONTRATANTE de todos e quaisquer despesas, obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e outros quaisquer, presentes ou futuros, na forma da legislação em vigor, relativos ao seu pessoal utilizado na execução dos serviços, objeto desta contratação.
- 10.1.31 A CONTRATADA assume a responsabilidade pelo pagamento integral das despesas diretas e indiretas, sem direito a ressarcimento e se obrigando a indenizar a CONTRATANTE por eventual condenação trabalhista relativa a execução dos serviços ora contratados e que, sob qualquer forma, venha a envolver o CONTRATANTE na relação processual;
- 10.1.32 - Indicar o nome do seu preposto e e-mail, bem como números de telefone fixo e móvel, por meio dos quais o CONTRATANTE poderá manter contato para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços;

10.1.33 – Apresentar junto aos demais documentos destinados a habilitação da licitante, documentos dos demais membros da equipe técnica composto minimamente pelos profissionais mencionado no item 10.1.18, além de Um Profissional Advogado, devidamente habilitado junto a Ordem dos Advogados do Brasil, e Um Profissional Administrador, devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Administração, devendo ainda demonstrar a relação dos profissionais com a licitante.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1- Constituem obrigações do CONTRATANTE:

11.1.1 O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados, bem como outros dados que se fizerem necessários para continuidade dos mesmos;

11.1.2 Assegurar o livre acesso às pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços estabelecidos no Contrato;

11.1.3 Estabelecer um representante para acompanhamento e fiscalização do referido Contrato, que atestará a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

11.1.4 Fiscalizar a execução dos serviços, fazendo cumprir fielmente todos os compromissos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.5. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.1.6. Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre quaisquer anormalidades que verificar na execução da contratação e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

11.1.7 Realizar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com cláusula contratual;

11.1.8 - Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1- Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor global de R\$ (.....), pelo período de 12 (doze) meses, o qual será pago em parcelas mensais de R\$ (.....), a serem pagos até o 5º dia útil do mês subsequente, em crédito em conta, com apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito;

12.2- Fica expressamente estabelecido que o valor do contrato inclui todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução dos serviços, tais como transporte, hospedagem, alimentação, dentre outros e quaisquer encargos, tributos, impostos, taxas, contribuições e fretes, que possam incidir durante a execução dos serviços;

12.3- Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda

Municipal do domicílio do proponente Fazenda Estadual, Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizadas.

13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1- A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme dispostos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

13.2- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.3- A rescisão do Contrato poderá ser:

13.3.1- Determinado por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do art. 78 da Lei 8666/93, bem como pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual.

13.3.2- Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

13.3.3- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

13.3.4- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14 – SANÇÕES:

14.1- O não cumprimento do contrato no “todo” ou “em parte” sujeitará a Contratada a todas as penalidades previstas de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

14.1.1 - Advertência - nos casos de:

a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

14.1.2 - Multas - nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato até 30 dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 30 dias: 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da nota de empenho ou rescisão contratual;

c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Recusa da CONTRATADA em receber o contrato dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

14.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 3 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente: até 1 (um) ano;

c) Por recusa da contratada em assinar/receber o contrato dentro de até 5 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 1 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 2 (dois) anos.

14.1.4 - 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 poderá ser concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

14.2 - As multas previstas no subitem 14.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

14.3 - As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 14.1.2, facultada a defesa prévia da Contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14.5 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14.6 - A sanção prevista no subitem 14.1.4 é da competência do Diretor Presidente, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

14.7 - As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicadas àqueles que:

a) Retardarem a execução da licitação;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

c) Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 - A CONTRATADA se sujeita integralmente às disposições deste Termo de Referência;

15.2 - O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, a prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já apresentados e atestados pelo gestor e fiscal do contrato;

15.3 - Os casos omissos serão regulados pela Lei 8.666/93, pela legislação pertinente e normas do MPS.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53

HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA



CARTA CONVITE Nº 01 /2019

PROCESSO Nº 178 /2019

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA-
ILHABELAPREV

Prezados Senhores,

A empresa..... inscrita no CNPJ, situada a Rua, vem através deste apresentar PROPOSTA COMERCIAL para CARTA CONVITE Nº 01/2019, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ATUARIAIS E PREVIDENCIÁRIOS, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ ().

Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos, e todas as especificações exigidas no Termo de Referência e que estamos de acordo com todas as cláusulas e condições do Edital.

___ de _____, de _____ de 2019.

CARIMBO E ASSINATURA

Aos __ dias do mês de _____ de 2019 (dois mil e dezenove), o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, situado à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê, CEP 11630-000, CNPJ 07.984.395/0001-53, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Diretora-Presidente, Senhora Neilde Maria dos Santos, CPF nº 162.304.968-79 e a empresa _____, estabelecida à _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, resolvem firmar o presente ajuste, decorrente da Carta Convite nº 01/2019 – Processo nº 178/2019, regido pela Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.- Tem por objeto o presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ATUARIAIS E PREVIDENCIÁRIOS conforme termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO PRESENTE CONTRATO

2.1 – Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ _____ ().

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1.- Os serviços devem ser prestados mensalmente de acordo com o Termo de Referência.

3.2.- O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses a partir da ordem de início emitida pelo ILHABELAPREV.

3.3.- O ajuste terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser estendido mediante acordo entre as partes, por iguais períodos, desde que mantidas as mesmas condições, e de acordo com o que determina a lei 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1.- As despesas com execução do objeto desse certame correrão pela dotação 18.01.09.122.4004.2.180.339035.04.6000000 – Gestão Institucional do Ilhabela Prev.

4.2.- Os recursos financeiros advirão de RECURSO PRÓPRIO.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1.- A Contratada será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes dos compromissos assumidos da presente licitação.

5.2.- A Contratante não assumirá responsabilidade pelo pagamento de tributos e outros encargos que sejam de competência da Contratada, nem se obrigará a fazer restituições ou reembolso de valores principais ou acessórios que esta despende com esses pagamentos.

5.3.- A Contratada adotará todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e terceiros, assim como todas as medidas relacionadas ao seguro de seus empregados contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas por acidentes que se verificarem.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1.- O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente a ser indicada pela empresa vencedora, até 5º dia útil, a contar da data do recebimento da Nota Fiscal, pelo ILHABELAPREV.

6.2.- Sendo a Nota Fiscal devolvida para correção por parte da CONTRATADA, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua reapresentação.

6.3.- Em caso de eventuais antecipações de pagamentos, o valor a ser pago sofrerá um desconto, calculado pró-rata utilizando-se o índice IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), referente ao mês anterior em que ocorrer o pagamento.

6.4.- Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, o contratado receberá a diferença do valor entre o dia pactuado para o pagamento e aquele de sua efetiva concretização, mediante requerimento protocolado no Setor competente do Ilhabela Prev, calculado pró-rata utilizando-se o índice IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1.- De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo deste contrato atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/ IBGE**, tendo como base o mês em que a proposta foi apresentada.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1.- Em caso de inexecução total ou parcial do ajuste, a Contratada fica sujeita às sanções previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas como segue:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados por dia de atraso;
- b) 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual;
- c) 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor contratual por inexecução parcial do contrato;

- d) 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor contratual pela inexecução total do contrato;
- e) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização;
- f) As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do Artigo 87 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis. Em ocorrendo atraso no recolhimento do valor da multa o mesmo será corrigido monetariamente.

CLÁUSULA NONA – DO CONTRATO

9.1 – O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

9.2 – Dar-se-á rescisão do contrato nas hipóteses da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, especialmente nas disposições contidas no Capítulo III – Seção V.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Todos os prazos aqui previstos serão sempre contados em dias corridos, salvo onde especificado o contrário, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento. Assim, se quaisquer dos vencimentos aqui previstos recair em dia que não haja expediente, o mesmo transferir-se-á para o primeiro dia subsequente de funcionamento.

10.2 – Todas as condições constantes do Edital de Licitação e seus anexos, a proposta aceita, que geraram o presente contrato, fica fazendo sua parte integrante, independentemente de transcrição.

10.3 – O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – As partes elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Ilhabela - SP, para qualquer ação ou medida Judicial, originada ou referente a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

12.1 – As Correspondências recíprocas relativas a este contrato serão consideradas efetuadas, se entregue com protocolo de recebimento, do qual constará o assunto, data de recebimento e o nome do remetente, nos endereços mencionados neste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, firmam o presente contrato, para todos os fins de efeitos e direito.

Ilhabela, xx ____ de _____ de 2019.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



NEILDE MARIA DOS SANTOS

Presidente do ILHABELAPREV

Contratada



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53

HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE), CNPJ, sediada (o)(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. CONVITE Nº 01/2019

Prezados senhores,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (Denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na Inteira, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no critério de desempate no procedimento Licitatório do Convite nº 01/2019, realizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela.

(Cidade), ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal da Empresa)

(razão social da empresa)

C.N.P.J. nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



ANEXO VI

CONVITE Nº 01/2019

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO

OBJETO: O objeto deste certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria, desenvolvimento de atividades relacionadas ao estudo, análise e quantificação dos riscos atuariais nos planos de benefícios previdenciários, respostas a questionamentos e auditorias de órgãos reguladores e fiscalizadores e auxílio quanto à determinação de planos de custeio e amortização de déficit atuarial e/ou financeiro atuarial, capacitação na área atuarial e administrativa, análise anual do balanço patrimonial, acompanhamento de Licitações e Concessão de Benefícios, assessoria para implantação e cumprimento do Pró-gestão conforme portaria MPS Nº 185/2015, Assessoria Contábil, Capacitação na Área Previdenciária, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – SP.

Razão Social: _____.

CNPJ: _____.

Inscrição Estadual: _____.

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Tel. Comercial:(____) _____ Tel. Celular:(____) _____.

E-mail comercial: _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Nome completo da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços ou Contrato:

_____.

Cargo que ocupa na empresa: Proprietário (____), Sócio Proprietário (____), Procurador (____).

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

RG: _____ CPF: _____.

E-mail pessoal: _____.

(Obrigatório conforme comunicado GP 23/2016 do Tribunal de Contas quanto ao atendimento do Sistema Audesp Fase IV).

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

Data: ____/____/____.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



(Assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os documentos de credenciamento da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da proponente.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



ANEXO UNICO

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE

CONTRATANTE: ILHABELA PREV, pessoa jurídica de direito público, Inscrito no CNPJ/MF sob no 07.984.395/0001-53, com sede na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55, Perequê, Ilhabela – SP, neste ato representado pela Sra. **NEILDE MARIA DOS SANTOS**, diretora presidente, brasileira, casado, portador do RG nº 149508478 SSP/SP e do CPF/MF nº 162.304.968-79, domiciliado á Rua José Bonifácio, 198, Bairro: Água Branca em Ilhabela-SP.

CONTRATADA: RAZAO SOCIAL____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº____, com sede na Rua____ Nº____, Cidade____', Estado____, CEP____, Telefone____ e-mail____ doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo (a) Sr (a). **NOME EM MAIUSCULO E NEGRITO** _____, (nacionalidade, estado civil, domiciliado(a) na (endereço residencial, que exerce a função de... FUNÇÃO EM MAIÚSCULO_____, portador(a) do RG no _____, SSP/____ e do CPF/MF nº_____.

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SP**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90, da Lei Complementar no 709/93, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Município de Ilhabela, em ___ de ___ de XXXX.

NEILDE MARIA DOS SANTOS
DIRETORA PRESIDENTE – ILHABELA PREV

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



RECEBI EM ____/____/2019

O Edital N° 02/2019 do CONVITE n° 01/2019

Referente ao Processo n° 178/2019

Assinatura: _____

Razão Social da empresa: _____

CNPJ n.º _____

Fone : _____ Fax _____

Favor devolver devidamente assinada, com o carimbo da empresa.