

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2023**  
**PROCESSO N.º 272/2023**

**Cód. Cidade Contratações: 2023.042E0800001.01.0003**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **IPASLI - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares - ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio de seu Presidente, por meio da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria n.º 078, de 02 de maio de 2023**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, modo de disputa **ABERTO nos termos da Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.2 O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e do IPASLI – [www.ipasli.es.gov.br](http://www.ipasli.es.gov.br)

1.3 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:</b>	<b>23:59 horas do dia 07/06/2023.</b>
<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:</b>	<b>23:59 horas do dia 07/06/2023.</b>
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:</b>	<b>13:00 horas do dia 13/06/2023.</b>
<b>ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>14:00 horas do dia 13/06/2023.</b>
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>14:00 horas do dia 13/06/2023.</b>

**2. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**Pregão Eletrônico n.º 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

**AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-**

**88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830**

**E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /**

**[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**

Fls.	Rubrica

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 5. DO OBJETO

5.1 Constitui objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos à administração, gestão e acompanhamento contínuo dos investimentos em Crédito Consignado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

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

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) IPASLI responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

Fls.	Rubrica

6.8 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**6.8.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.**

## 7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.2 Estarão impedidas de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;

7.2.2 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

7.2.3 estejam sob falência; e

7.2.4 se enquadram no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**7.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.**

7.4 Não será permitida a participação na licitação de sociedades constituídas em forma de CONSÓRCIO.

## 8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1 acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3 abrir as propostas de preços;

8.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

8.1.8 declarar o vencedor;

8.1.9 receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

Fls.	Rubrica

- 8.1.10 elaborar a ata da sessão;
- 8.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 8.1.12 convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 8.1.13 abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 10.1 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- 10.2 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 10.3 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa

Fls.	Rubrica

ou empresa de pequeno porte;

10.4 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.5 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

10.6 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no Edital.

10.7 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo taxa de administração a ser cobrada do tomador do empréstimo.

10.7.1 A remuneração do CONTRATADO será realizada mediante Taxa de Administração calculada em % (porcentagem) a ser aplicada sobre o valor de cada empréstimo concedido, no ato do empréstimo, arcada diretamente pelo tomador dos recursos, a qual deverá suportar todos os custos operacionais e de gestão decorrentes das atividades de concessão e controle dos empréstimos;

10.7.2 A porcentagem acima será considerada como valor máximo a ser aceito após os lances realizados no certame.

10.7.3 A Taxa de Administração será paga ao CONTRATADO, em parcela única, em razão da concessão do empréstimo, após emissão de relatório contendo o valor da carteira em consignado de conta exclusiva dos empréstimos consignados.

10.7.4 O percentual máximo a ser aceito pela taxa de administração não poderá ser superior a 4,7% (quatro vírgula sete por cento), sendo a média da taxa de administração apurada no mercado atual.

10.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

10.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

10.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.12.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES e, após o devido processo legal, gerar as seguintes conseqüências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes

Fls.	Rubrica

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

11.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

11.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

11.9 O lance deverá ser ofertado pela menor taxa de administração.

11.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

11.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

Fls.	Rubrica

11.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.18 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.19 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances com a mesma porcentagem, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, da porcentagem menor registrada como lance, vedada a identificação do licitante.

11.21 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**).

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

11.23 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

11.24. O Critério de julgamento adotado será o **menor taxa de administração**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com a porcentagem de sua proposta.

11.26 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em porcentagem inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.28 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.29 No caso de equivalência de porcentagens apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno

Fls.	Rubrica

porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.32.1 no país;

11.32.2 por empresas brasileiras;

11.32.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

11.36 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA**

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade da porcentagem em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar porcentagem final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar porcentagem manifestamente inexequível.

12.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente a porcentagem global simbólica, irrisório ou

**Pregão Eletrônico nº 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-

88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /

[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)

Fls.	Rubrica

zerada, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

12.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor porcentagem.

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

12.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta e aprovação na Prova de Conceito, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

Fls.	Rubrica

## 12.16 PROVA DE CONCEITO

12.16.1. A licitante, após a fase de lances e respeitada a ordem de classificação, e sendo aceitável sua oferta, será convocada pelo Pregoeiro para apresentar a Prova de Conceito, nos moldes previstos neste Edital.

12.16.1.1. A prova de conceito será de caráter eliminatório, e será realizada conforme descrito no Anexo Termo de Referência.

12.16.2. A Prova de Conceito (amostra) consiste em garantir à Administração, no julgamento da proposta, certificar que o serviço proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas no Termo de Referência. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração.

12.16.3. A licitante que ofertou a menor taxa de administração, fará a apresentação da PROVA DE CONCEITO, do sistema de gestão do crédito consignado e da plataforma de Educação à Distância que consiste na comprovação de todos os módulos e as respectivas funcionalidades e integrações, bem como a qualidade sistêmica descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, **em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pelo IPASLI.**

12.16.4. A Prova de Conceito ocorrerá de forma presencial. As datas de realização da prova e a continuidade do certame serão informadas em Sessão Pública.

12.16.5. A licitante deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando os módulos, funcionalidades, respectivas integrações e ferramentas emergentes, pertinentes ao Termo de Referência.

12.16.6. A demonstração deverá ocorrer com uma base de dados de teste, devidamente alimentada e apta para simular todas as funcionalidades e integrações previstas neste edital.

12.16.7. Durante a Prova de Conceito, haverá a submissão devidamente constituída de todos os módulos do Sistema e funcionalidades da Plataforma EAD para a verificação técnica por corpo profissional próprio do Município, de modo a demonstrar o atendimento aos REQUISITOS e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS aferindo a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública CONTRATANTE.

12.16.8. Aprovada a licitante, na conclusão do julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo a abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

12.16.9 Se a licitante em avaliação não for aprovada, a segunda classificada será convocada para participar da Prova de Conceito e assim sucessivamente, e até que se tenha um vencedor declarado.

12.16.10. Poderão participar, durante a realização da Prova de Conceito:

- a) Até 03 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação, por processo demonstrado.
- b) 01 (um) representante credenciado para cada um dos demais licitantes.
- c) Membros da equipe de licitação.

Fls.	Rubrica

12.16.11. As equipes da CONTRATANTE, durante a fase de licitação, têm como atribuições:

- a) realizar questionamentos quanto ao piloto/demonstração apresentada, e realizar diligências.
- b) declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica.
- c) emitir para a equipe de Licitação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PC), devidamente justificado em até 3 (três) dias úteis.

12.16.12. Se a licitante classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da Prova de Conceito - PC, será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

12.16.13. Durante a Prova de Conceito, somente representantes da CONTRATANTE e o Pregoeiro poderão se manifestar, com questionamentos sobre os requisitos constantes do Termo de Referência e anexos e sobre o cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente.

12.16.14. É facultado à equipe de avaliação da Prova de Conceito e ao Pregoeiro realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

12.16.15. Tendo como base os requisitos contidos no Termo de Referência e anexos, a licitante em avaliação deverá, sob pena de desclassificação:

- a) Obrigatoriamente, demonstrar e ser aprovado todos os requisitos.
- b) A comissão deverá considerar desclassificado ao constatar a reprovação de qualquer item, sem a necessidade de avaliar o restante das funcionalidades.
- c) Demonstrar o sistema na data e hora definida pelo pregoeiro.

12.16.16. A apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF.

12.16.17. O endereço do site de funcionamento do sistema deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço.

12.16.18. Cada tópico deverá ser testado no sistema, utilizando o endereço de protocolo HTTPS, sem que seja realizado nenhum acesso remoto.

12.16.19. Não poderá instalar nenhuma ferramenta no browser ou no computador que crie um ambiente de acesso virtualizado a outro computador ou servidor.

12.16.20. Não poderá instalar nenhum aplicativo, software ou similar nos computadores. Toda funcionalidade testada deverá funcionar no browser.

12.16.21. Cada item será analisado individualmente.

12.16.22. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o seu início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior e seguirá o seguinte rito:

Fls.	Rubrica

12.16.23. Deverá ser feita a leitura do item, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada (conforme definições deste termo de referência), considerado este como roteiro de apresentação. Demonstração da funcionalidade em questão pela licitada.

12.16.24. Os requisitos definidos são obrigatórios e somente poderá passar para o item seguinte quando o item atual ser considerado atendido pela comissão. Caso não seja considerado atendido a LICITANTE será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada.

12.16.25. Avaliação por parte da comissão avaliadora, em relatório específico assinalando o entendimento do atendimento dos itens.

12.16.26. Não serão admitidas interrupções para correção ou alteração do produto durante a Prova de Conceito. Serão admitidas apenas ações técnicas que visem estabilizar o ambiente da apresentação.

12.16.27. As despesas decorrentes dessa apresentação técnica, bem como as demais incorridas nas fases de proposta e habilitação, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

12.16.28. Caso a PROVA DE CONCEITO da primeira colocada em preço seja reprovada, será convocada a licitante remanescente, na ordem de classificação.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

13.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4 No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

Fls.	Rubrica

**13.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.**

13.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis)

13.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.9 Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.10 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.11 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **13.12 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.12.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.12.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.12.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.12.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.12.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

### **13.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

13.13.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

### **13.14 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**Pregão Eletrônico nº 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-

88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /

[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)

Fls.	Rubrica

13.14.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.14.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, **unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.14.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.14.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

### **13.15 REGULARIDADE CADASTRAL**

13.15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### **13.16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.16.1 Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal os seguintes profissionais:

13.16.1.1 Profissional com nível superior em atuária com registro no IBA;

13.16.1.2 Profissional com nível superior em direito com registro na OAB;

13.16.1.3 Profissional com nível superior em economia com registro no CORECON;

13.16.1.4 Profissional com nível superior em contabilidade com registro no CRC

13.16.1.5 Profissional com graduação ou Pós-graduação em Gestão de Projetos.

A comprovação poderá ser feita por meio do diploma/certificado de conclusão do curso e a de vínculo empregatício dos profissionais acima com a licitante, por meio de cópia da Ficha de Registro de Empregado (CTPS), Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócios.

É vetado a subcontratação (terceirização) dos profissionais acima citados.

Para os profissionais que tenham seu registro em entidades de classe, fica dispensado a comprovação por meio de diploma, sendo obrigatório apenas a comprovação do registro da respectiva entidade.

### **13.17 DECLARAÇÕES**

13.17.1 Em atendimento à legislação vigente, deverão ser apresentadas as seguintes Declarações:

**I. DECLARAÇÃO** de inexistência de fato superveniente impeditivo, na forma do modelo ANEXO.

Fls.	Rubrica

**II. DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO.

#### **14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO**

14.1 Em cumprimento o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 o licitante DEVERÁ anexar todos os documentos dos itens **13.12, 13.13, 13.14, 13.15, 13.16 e 13.17** no Portal de Compras Públicas.

14.2 Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório (selo/chave) ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

14.3 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.4 A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelos Pregoeiros (as) e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

#### **15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA**

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que

Fls.	Rubrica

não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.4 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

16.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

16.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

16.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

## **17. DOS RECURSOS**

17.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

17.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência

Fls.	Rubrica

desse direito.

17.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2 Quando houver erro na aceitação da porcentagem melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA**

20.1 A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

Fls.	Rubrica

20.2 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, **no prazo de 03 (três) horas**; ficará na responsabilidade do IPASLI quanto o ateste no atendimento da documentação.

20.3 Os documentos da empresa declarada arrematante/vencedora, constantes no item 20.2 e seus subitens deste edital, ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

20.4 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

20.5 Os documentos exigidos para a empresa declarada arrematante/vencedora, consoante o estabelecido no item 20.2 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

21.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

21.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

21.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

21.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

21.6 Credenciar, junto ao Instituto de Previdência, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

21.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

21.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

Fls.	Rubrica

- 21.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 21.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).
- 21.12 Implantar a ferramenta de software para a utilização dos profissionais alocados, bem como para a equipe técnica da CONTRATANTE.
- 21.13 Disponibilizar as ferramentas necessárias ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços de migração dos bancos de dados.
- 21.14 Todas as ferramentas e acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para execução dos serviços.
- 21.15 Encaminhar à CONTRATANTE, antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços, com a comprovação da qualificação técnica para os serviços constantes deste termo de referência.
- 21.16 Manter seus profissionais devidamente identificados através de crachás e arcando com o ônus de sua confecção.
- 21.17 Manter o IPASLI formalmente avisado sobre eventuais demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a sistemas e aplicativos da CONTRATANTE.
- 21.18 Cuidar para que o interlocutor indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, inclusive em relação aos seus profissionais.
- 21.19 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 21.20 Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.
- 21.21 Reportar formal e imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades desta secretaria.
- 21.22 Detalhar, conforme orientação e interesse da IPASLI, todo o conhecimento técnico utilizado na prestação dos serviços.

Fls.	Rubrica

- 21.23 Retirar do local de serviço, imediatamente após o recebimento de notificação formal, profissional que tenha demonstrado atitude inadequada ou deficiência técnica.
- 21.24 Adequar e manter o nível de serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela IPASLI.
- 21.25 Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.
- 21.26 Utilizar padrões definidos em conjunto com a CONTRATANTE (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros).
- 21.27 Respeitar o sistema de segurança da CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele.
- 21.28 Reportar imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.
- 21.29 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, necessárias para que todos os níveis de serviço sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- 21.30 Acatar e obedecer às políticas e normas aplicáveis sobre a utilização e segurança das instalações.
- 21.31 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da IPASLI, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.
- 21.32 Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI deverão ser rigorosamente observados por todos os empregados da CONTRATADA.
- 21.33 Todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.
- 21.34 Entregar à IPASLI toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou qualquer forma ou mídia.
- 21.35 Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer à IPASLI, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas, descrições, bem como o conteúdo da base.
- 21.36 E demais condições estipuladas contida no Termo de Referência.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de

Fls.	Rubrica

menor taxa, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

22.1.1 Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

22.1.2 Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze 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 e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

22.1.3 As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.1.4 Ficará impedido de licitar e de contratar com o IPASLI, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um)

Fls.	Rubrica

dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

d) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

22.1.5 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 o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes

22.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

22.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4 Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

22.5 O recurso será dirigido à autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

22.6 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

22.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão exclusivamente por conta dos rendimentos do empréstimo consignado, NÃO HAVENDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

### **24. DO CONTRATO**

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

### **25. DO PAGAMENTO**

25.1 A contratante se compromete a realizar o pagamento à contratada no 10º. (décimo) dia útil do mês

Fls.	Rubrica

subsequente da prestação de serviço, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente conferida e atestada, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

## 26. VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, contados da publicação do resumo da contratação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

## 27. PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

27.1.1 O IPASLI prima pela adoção das melhores práticas e alocação de profissionais qualificados no gerencialmente dos recursos e no suporte aos usuários. Por este motivo, exige-se que a empresa a ser CONTRATADA possua proficiência e experiência na adoção de métodos e processos de trabalho aderente aos principais padrões de mercado, utilizando-se de profissionais certificados e com vasto conhecimento nos processos e atividades de suporte, sugeridos por esses modelos. Entende, ainda, que organizações que adotam melhores práticas, executam suas atividades de modo sistemático e controlado, enquanto organizações que não possuem processos padronizados executam suas atividades de maneira informal e não sistematizada. Portanto, a comprovação de experiência na implantação e operação de serviços aderentes a estes padrões, utilizando-se de profissionais qualificados, garante que existem evidências de que a sua execução e gestão são planejadas, medidas e controladas.

27.1.2 A licitante vencedora deverá entregar os serviços requeridos pelo CONTRATANTE, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas.

Fls.	Rubrica

27.1.3 A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos prazos e dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.

27.1.4 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

27.1.5 A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato e finalizar a fase de implantação com no máximo 60 (sessenta dias), ou seja, o IPASLI deverá estar apto a conceder crédito consignado a partir desse prazo.

27.1.6 A execução do serviço almejado pressupõe a existência de equipe técnica do CONTRATANTE, a qual se refere aos profissionais envolvidos diretamente no recebimento dos serviços.

27.1.7 A licitante vencedora indicará gestores qualificados conforme quadro técnico solicitado e detalhado, qual será responsável pela coordenação operacional da execução do serviço contratado e pela interlocução com o gestor do contrato, conforme requisitos solicitados.

27.2 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

27.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

27.4 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

27.5 E demais condições estipuladas contida no Termo de Referência.

## **28. DO REAJUSTE**

28.1 Não haverá reajuste durante o prazo contratual.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

29.3 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado,

Fls.	Rubrica

registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

29.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

29.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

29.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

29.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital, as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.

29.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no endereço eletrônico <https://ipasli.es.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

29.11 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

29.12 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**A) Anexo I** - Termo de Referência;

**B) Anexo II** - Minuta de Contrato;

**C) Anexo III** - Modelo de Proposta Comercial; ;

**D) Anexo IV** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

**E) Anexo V** - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

**F) Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;



Fls.	Rubrica

Linhares - ES, 26 de maio de 2023.

AMANTINO PEREIRA PAIVA  
Diretor Presidente do IPASLI

Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2023

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação de serviços relativos à administração, gestão e acompanhamento do Segmento de Investimentos em Crédito aos Segurados do Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS – na modalidade de crédito consignado (“Crédito Consignado”).

Sabe-se que o novo segmento de investimentos foi estabelecido pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, autorizando aos RPPS dos entes federativos a alocarem os recursos previdenciários em empréstimos consignados aos servidores públicos segurados no RPPS, conforme definido no §7º do artigo 9º da citada norma constitucional.

Em 2021 o Conselho Monetário Nacional ao editar a Resolução CMN n.º 4.963, de 25 de novembro de 2021, regulamentou, em seu art. 2º, inciso VI, o segmento de empréstimos consignados e no seu artigo 12 os procedimentos, limites prudenciais e exigências a serem percorridos neste novo segmento.

A Resolução determinou por fim, no art. 12 em seu §13, que os RPPS na criação do novo segmento atendessem regras procedimentais a serem emanadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência – MTP, através da Secretaria de Previdência – SPREV. O que ocorreu com a publicação da Portaria MTP/SPREV n.º 1.467/2022 de 02 de junho de 2022.

Essa modalidade de investimento permite ao RPPS obter maior rentabilidade com baixo risco de crédito, pois o desconto do valor devido pelo tomador do empréstimo é realizado diretamente na folha de pagamento. Ao mesmo tempo, para os segurados do RPPS, representa acesso à crédito de forma mais simples e potencialmente menos onerosa.

Para implementação dessa modalidade, necessário identificar, avaliar e gerenciar riscos, sobretudo através de estudos, amplos e qualificados, sobre as operações de empréstimos aos segurados, avaliando a sua viabilidade, frente os aspectos financeiros, atuariais e econômicos, bem como estabelecer processos de trabalho, mapeamentos e procedimentos que permitam ao RPPS efetuar a gestão adequada de riscos.

Nesse sentido, o RPPS está obrigado a manter uma política de crédito que alinhe aspectos relacionados aos riscos da modalidade em questão, tais como: atuariais, econômicos, de liquidez, de observância, operacionais e de governança, em um segmento para o qual exige-se expertise e especialização.

Da mesma maneira é fundamental que o RPPS crie e mantenha a cultura de concessões, com padrões rígidos e regramentos definidos, que impeça a ingerência e uso inadequado desse instrumento, além de propiciar educação e orientação aos seus servidores para que o crédito não se transforme em endividamento.

Tais exigências e a necessidade de equipe de profissionais especializados, justificam a contratação de empresa especializada que permita ao RPPS atender as obrigações legais, estratégicas e operacionais do novo segmento de investimentos.

A contratação de prestador de serviço permitirá:

Fls.	Rubrica

1. formular, avaliar e executar, periodicamente, estudos relacionados ao segmento de empréstimo consignados.
2. manter os documentos constitutivos: política de investimentos, regulamentos de crédito, convênios e contratos, sempre atualizados frente aos riscos da carteira;
3. avaliar e estabelecer parâmetros para a adequada precificação, custeio, rentabilização e controle da carteira de empréstimos, mantendo-a viável, equilibrada e agregando valor ao esforço contributivo de segurados e do RPPS;
4. Disponibilizar canais de atendimento, relacionamento e de orientação voltados aos segurados do RPPS para viabilizar a concessão, a análise da margem consignável, a análise de crédito, a gestão dos recebimentos e da inadimplência, baseados na educação financeira para o crédito consciente;
5. Estabelecer o controle das parcelas, dos saldos devedores, dos registros contábeis, do provisionamento e custeio de impostos, taxas e encargos, permitindo o seguro monitoramento da carteira;
6. Manter a avaliação sobre a viabilidade, a rentabilidade dos recursos previdenciários, a prestação de contas entre outras exigências.

## II - OBJETO

### 1 – Objeto Geral

1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos à administração, gestão e acompanhamento contínuo dos investimentos em Crédito Consignado, a qual deverá contemplar a prestação dos serviços indicados a seguir.

2. Do estudo técnico atuarial, econômico e financeiro sobre a carteira de empréstimos aos segurados do RPPS

2.1. O estudo técnico atuarial, econômico e financeiro permitirá a avaliação sobre os aspectos delimitadores da carteira de empréstimos aos segurados analisando a capacidade, a liquidez, os limites prudenciais, a condição atuarial, econômica e financeira do RPPS.

2.2. O estudo deverá ser apresentado anualmente e avaliar os seguintes aspectos:

- a) liquidez do patrimônio do RPPS, frente a necessidade e capacidade de rentabilidade comparada com os demais segmentos;
- b) determinar os limites prudenciais considerando a nota CAPAG do ente, a carteira de investimentos existentes, ao fluxo de investimentos e da capacidade de empréstimos de curto, médio e longo prazo;
- c) delimitar o público-alvo, dados os limites prudenciais, estabelecendo: prazos, valores mínimos e máximos e aspectos relacionados as diferenciações dos tomadores para cada empréstimo;
- d) estudos sobre os parâmetros formadores do custo dos empréstimos: taxas de juros e índice de inflação, tendo como base meta atuarial anual; custos operacionais da operação, gestão e controles da carteira;
- e) identificar, avaliar e determinar os riscos inerentes, a probabilidade de sua ocorrência e impactos na carteira de empréstimos;
- f) avaliar e comparar os prêmios de riscos calculados atuarialmente ou cotados com Seguradoras;
- g) produzir avaliação entre a constituição do fundo de riscos ou da contratação de seguro para os riscos do segmento de Crédito Consignado;
- h) níveis de liquidez e dos fluxos projetados da carteira;

2.2.1. O estudo técnico de viabilidade atuarial, econômico e financeiro, deve subsidiar a definição de:

**Pregão Eletrônico nº 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-

88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /

[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)

Fls.	Rubrica

- a) limites e condições previstos em resolução do CMN para alocação no Crédito Consignado;
- b) critérios para adequação aos riscos da carteira de investimentos do RPPS;
- c) parâmetros de rentabilidade para a carteira;;
- d) prazos, valores mínimos e máximos dos contratos, taxas de juros e outros parâmetros de custeio;
- e) montantes, valores das prestações, critérios de elegibilidade e demais condições de acesso considerando a taxa de inadimplência e rentabilidade obtidas para o segmento nos exercícios anteriores;
- f) perdas causadas em função da probabilidade de ocorrência de eventos de desvinculação ao regime, em decorrência de morte, exoneração, demissão, cessação ou cassação do benefício, sejam por decisão administrativa ou judicial, e demais situações de decremento e perda de renda;
- g) taxa para cobertura da totalidade dos riscos necessária para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro da carteira; e
- h) taxa adicional de riscos, para situações não previstas ou não controladas.

2.2. Com o estudo, deverá ser apresentado, anualmente:

- a) relatório periódico de análise, comparação e pré-qualificação do RPPS que considere a sua realidade, complexidade e capacidade na carteira de empréstimos aos segurados do RPPS, em atendimento a legislação vigente, normas dos órgãos de supervisão e dos parâmetros técnicos estabelecidos; e
- b) relatório do estudo de viabilidade da manutenção e ampliação do segmento de Crédito Consignado.

3. Política de Educação Financeira, comunicação ao segurado e prestação de contas

3.1. Constituição de política de educação financeira, de comunicação ao segurado e modelo de prestação de contas do segmento, cujo objetivo é promover:

- a) Formação direcionada aos fóruns de governança do RPPS para conhecimento, atuação e gestão dos empréstimos aos segurados, considerando: Comitê de Investimentos, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva;
- b) Formação direcionada aos técnicos do ente nas áreas de RH, Procuradoria e Financeira; e
- c) Formação direcionada a educação financeira dos segurados.

3.2. A formação e qualificação dos membros dos fóruns de governança do RPPS deverá promover conhecimento contínuo relacionado à gestão de consignados, bem como apoiar a tomada de decisão sobre os aspectos delimitadores da carteira de empréstimos e do investimento, devendo ser estabelecido pela empresa CONTRATADA, pelo menos:

- a) plano de trabalho dos fóruns de governança de forma que seja possível acompanhar e aprovar financeiras políticas e documentos pertinentes;
- b) plano de gestão dos riscos estabelecendo a periodicidade, responsabilidades e metodologia para acompanhar a política de investimentos e o atendimento aos padrões dos empréstimos aos segurados;
- c) monitoramento dos processos internos de contabilização, prestação de contas e de observância aos regramentos dos órgãos de supervisão.

3.2.1. Para cumprimento da formação e qualificação de que trata este item, deverá ser disponibilizado um

Fls.	Rubrica

curso de formação aos membros indicados, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, em formato EAD, com aulas grava, expositivas, download de material, teste de verificação e emissão de certificado.

3.3. O curso de formação deverá contemplar:

- entendimento sobre a dinâmica de funcionamento de uma carteira de empréstimos aos segurados, dos padrões de concessão, de cobrança e de tratamento da inadimplência;
- as experiências práticas de entidades que concedam empréstimos aos seus segurados ou associados: Modelos de EFPC e de Cooperativas;
- entendimento sobre os parâmetros de viabilidade econômica, financeira e atuarial do segmento de Crédito Consignado;
- apresentar a estrutura do segmento de Crédito Consignado e suas regras e procedimentos

3.4. Os cursos e treinamentos poderão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

4. Criação, elaboração, customização e validação dos documentos constitutivos do Crédito Consignado

4.1. A empresa CONTRATADA, em um prazo de até 60 (sessenta), deverá criar, revisar e manter atualizados todos os documentos constitutivos do Crédito Consignado e propiciar a avaliação dos sistemas, pessoas e processos de trabalho, responsabilizando-se pelas avaliações, atualização de documento oficiais e o assessoramento contínuo quanto:

- à Política de Investimentos do RPPS;
- Regulamento de Crédito Consignado do RPPS, definindo, pelo menos:
  - os aspectos que delimitam a operacionalização da concessão de empréstimo aos segurados, os critérios eletivos e restritivos, as políticas de cobrança, controle da inadimplência e da prestação de contas;
  - fundamentar o modelo de gestão dos empréstimos;
  - regras de concessão ao público-alvo de tomadores de empréstimos;
- convênio de consignação junto aos RH's do ente;
- contrato de empréstimo;
- regras de cobrança, controles da inadimplência e utilização dos fundos de riscos/seguros contratados;
- Mapeamento, padronização e normatização dos processos de registro de margem, concessão, gestão e operacionalização dos empréstimos;
- Mapeamento, padronização e normatização dos processos de cobrança, gestão de inadimplência e de uso dos fundos garantidores de riscos dos empréstimos;
- a avaliação de sistemas de gestão do RPPS, dos RH's do ente e do birô de concessão;

4.2. A empresa CONTRATADA deverá oferecer curso de formação previdenciária aos servidores públicos sobre o segmento de Empréstimos Consignados.

4.2.1. O curso de que trata o item anterior deverá obedecer às formas, critérios e carga horária estabelecidos no item 3 deste Termo de Referência.

4.3. A empresa CONTRATADA deverá adaptar os documentos e normativas obedecendo parâmetros fixados nas normas nacionais aplicáveis, especialmente na Resolução CMN n° 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP/SPREV n° 1.467/2022 de 02 de junho de 2022, ou outras que vierem a surgir, além

Fls.	Rubrica

de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria dos serviços, da rentabilidade e liquidez no segmento de empréstimo consignado.

4.4. Todos os documentos e minutas de normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.

## 5. Gestão Estratégica de Governança Segmento de Empréstimos do RPPS

5.1. A empresa CONTRATADA será responsável por assessorar o ente na:

- a) definição da modelagem a ser utilizada pela carteira de empréstimos do RPPS;
- b) Avaliação das premissas e hipóteses utilizadas na carteira de empréstimos para adequação frente a conjuntura atual.
- c) gestão da carteira de empréstimos;
- d) gestão da inadimplência da carteira de empréstimos, contemplando:
  - Mensuração, avaliação e adequação dos níveis de inadimplência;
  - Criação de política de cobrança;
  - Utilização das reservas constituídas nos fundos de riscos.

5.2. Na gestão da carteira de empréstimo os seguintes relatórios deverão ser produzidos ao ente deverão ser reportados:

- a) Reporte mensal - baseado no relatório consolidado da carteira de empréstimos;
- b) Reporte semestral – Avaliação da conjuntura e dos indicadores de liquidez, inadimplência e de descasamento da carteira de empréstimos;
- c) Reporte anual – Reavaliação, validação e reposicionamento da carteira de empréstimos. Avaliando os documentos constitutivos, os parâmetros a serem aplicados no próximo exercício, adequação as normas legais e construção da rentabilidade e do custeio adequado aos custos, encargos e constituição das reservas de riscos;

## 6. Sistema integrado de Simulação, Concessão, Gestão Estratégica e de Compliance da Carteira de Empréstimos do RPPS

6.1. A empresa CONTRATADA deverá oferecer sistema integrado de simulações dos empréstimos, concessão, gestão estratégica e de compliance da carteira de empréstimos do RPPS, responsabilizando-se por sua implantação, customização frente aos sistemas de folhas de pagamentos e de inativos dos segurados do RPPS do ente, de gerenciamento das obrigações e de prestação de contas aos órgãos de supervisão.

6.1.1. O sistema integrado de concessão deverá estar em conformidade à complexidade e características do RPPS, frente aos limites e padrões aprovados em seus documentos constitutivos e aos critérios e fatores críticos de sucesso.

6.2. A empresa CONTRATADA será responsável por:

- a) avaliar os sistemas de gestão das folhas do RPPS, dos RH's do ente e do birô de concessão;
- b) ajustar parâmetros, padrões de integração de dados, prazos, formas e critérios para troca de arquivos;
- c) delimitar os parâmetros de segurança e tratamento das responsabilidades dos agentes:
  - acessos, permissões e vínculos de alçadas;
  - premissas, parâmetros críticos e limites prudenciais;
  - acessos e reconhecimentos dos segurados as áreas restritas; e

Fls.	Rubrica

- mitigadores de riscos – por público-alvo, faixas etárias, cruzamento de dados, validação de documentos e de temporalidade dos benefícios.
- d) registro e vínculo das margens de crédito consignado nas folhas de pagamentos;
- e) customização das bases de informações críticas, definindo: responsabilidades, temporalidade, conteúdos e evidenciações;
- f) tratamento das inconsistências e saneamento dos itens sistêmicos;
- g) Simuladores - padrões do Regulamento de crédito do RPPS:
  - permitindo previamente: identificar o segurado, seus limites pré-estabelecidos, identificar a situação de ativo/inativo, validar o cadastro de contato, margem consignável existente;
  - determinar prazos, valores, situação do saldo devedor e parcelamentos disponíveis;
  - comparar com os custos dos créditos existentes;
- h) Concessão de Crédito - padrões do Regulamento de crédito do RPPS:
  - permitindo selecionar o valor, quando atender aos parâmetros de sistemas;
  - emissão do Crédito:
    - determinação do prazo para recebimento;
    - inclusão dos custos, encargos e tributos;
    - demonstrativo do crédito concedido;
    - termos e contratos;
    - recolhimento de impostos, taxas e custos incorridos;
    - formação do saldo devedor;
- d) recebimento parcelas – padrões do Regulamento de Crédito do RPPS;
  - baixa do saldo devedor existente;
  - apropriação das taxas dos fundos de riscos;
  - contraparte da rentabilidade apurada;
- e) Inadimplência – padrões do Regulamento de Crédito do RPPS;
  - atualização do saldo devedor existente;
  - aplicação dos encargos pela mora;
  - aplicação das regras de cobrança;
  - apropriação do provisionamento das parcelas vencidas;
  - baixa das prestações pagas em atraso.
- f) Utilização dos fundos de riscos/seguro – padrões do Regulamento de Crédito do RPPS;
  - baixa do saldo devedor existente;
  - aplicação dos encargos pela mora;
  - contraparte da rentabilidade apurada.
- g) Relatórios de registro e contabilização – padrões do Regulamento de Crédito do RPPS;
  - contas escrituráveis mensalmente;
  - recolhimento do IOF;
  - repasse da despesa administrativa;
  - apropriação das taxas de riscos;
  - atualização do saldo devedor
- h) Prestação de Contas – padrões do Regulamento de Crédito do RPPS;
  - concessões;
  - situação de regularidade;
  - situação de inadimplência;
  - consolidado da carteira de crédito;
  - analítico da carteira de crédito;
  - consolidado das parcelas a receber;

Fls.	Rubrica

## 7. Portal, Aplicativo (APP) e Pontos de Atendimento ao Tomador de Crédito

7.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer ferramentas para relacionamento, atendimento e prestação de informações ao tomador de crédito, devendo responsabilizar-se pelo seguinte:

- adequar ao site do RPPS o módulo de Crédito Consignado;
- tratar a base de dados cadastral e instruir a área restrita para os segurados;
- adequar o rol de funcionalidades do sistema ao portal, aplicativo (APP) e/ou posto de atendimento (“PA”);
- integrar as funcionalidades e criar interação entre os canais disponibilizados ao RPPS;
- formar, qualificar e dimensionar os PA’s para cada RPPS;
- customizar o relacionamento dos segurados, frente aos canais de acesso

## 8. Gestão de Comunicação e de Relacionamento com os Segurados da Carteira de Crédito Consignado

8.1. Caberá a CONTRATADA promover a educação financeira e formação de cultura de crédito em benefício dos segurados, disponibilizando informações que objetivem:

- promover a carteira de Crédito Consignado, informando aos segurados sobre as características, custos, riscos e procedimentos para obtenção de empréstimos consignados;
- qualificar os segurados, combatendo o desconhecimento;
- informar sobre a alocação dos investimentos do RPPS na economia local e para as necessidades dos segurados; e
- atender a Portaria nº 1.467/2022 que estabelece o conjunto de informações a serem disponibilizadas aos segurados tomadores de crédito;
- orientar os segurados para o uso adequado dos recursos dos empréstimos e evitar o endividamento, apresentando:
  - informações relevantes sobre o crédito, padrões de uso e melhores práticas;
  - orçamento pessoal e familiar, uso do crédito e custo do dinheiro;
  - poupança, reservas de emergência, investimento.

8.2. Para cumprimento deste item, a empresa CONTRATADA se responsabilizará pela realização de:

- diagnóstico sobre o público e as necessidades de comunicação, relacionamento e de educação financeira;
- campanha de promoção da carteira de empréstimos;
- campanha de divulgação e materiais de comunicação para os segurados, RH’s e demais usuários; e
- campanha de educação financeira voltada aos tomadores de empréstimos.

## 9. Gestão Estratégica e de Compliance da Carteira de Empréstimos do RPPS

9.1. A empresa CONTRATADA será responsável pelo assessoramento contínuo na gestão da carteira do Crédito Consignado, considerando as fases de: (i) mapeamento de risco das operações de crédito; (ii) controles internos aplicados a carteira de empréstimos; (iii) prestação de contas e gestão de riscos.

9.2. Anualmente, a empresa CONTRATADA deverá revisar e aprimorar os seguintes instrumentos de Governança:

Fls.	Rubrica

- a) mapeamento dos processos de empréstimos aos segurados, nas áreas de:
  - governança;
  - concessão;
  - cobrança;
  - gestão da Inadimplência.
- b) registro dos mapeamentos;
- c) mapeamento de risco dos processos de empréstimos aos segurados;
- d) prestação de contas;
- e) gestão de riscos do Crédito Consignado.

#### 10. Dos requisitos aplicáveis ao sistema de Gestão de Crédito Consignado

10.1 – A empresa CONTRATADA deverá fornecer sistema de gestão do Crédito Consignado, adequado às rotinas do ente e às exigências constantes neste Termo de Referência.

10.1.1. O Sistema deverá ser executado totalmente em plataforma WEB, utilizando três camadas, sendo uma para a aplicação, outra para banco de dados e a última de apresentação, sendo que a camada de apresentação deverá funcionar em pelo menos três navegadores web daqueles utilizados no Brasil, permitindo integração com outros sistemas existentes.

10.1.2. A ferramenta deverá atender pelo menos ao seguinte:

- a) possuir módulos de cadastro e crédito consignado;
- b) fornecer aplicação de autoatendimento para dispositivos móveis;
- c) disponibilizar funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal;
- d) ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha, com integridade referencial ativa, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no de Previdência e na Administração Pública do Município;
- e) os sistemas aplicativos e banco de dados deverão ser executados totalmente em ambiente CLOUD, sem prejuízo de suas funcionalidades;
- f) o aplicativo desenvolvido em plataforma ANDROID e IOS com informações para o servidor, disponíveis nas lojas Play Store e Apple Store; e
- g) utilizar de certificado digital padrão ICP-Brasil, certificado A1, como assinatura eletrônica em documentos em formato PDF.

10.2. A empresa será responsável pela configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento, tanto em hardware quanto em software.

10.3. A empresa deverá se responsabilizar pela implantação do sistema, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta dias) meses a partir da assinatura do contrato.

10.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe do RPPS as políticas de segurança da Informação e acesso aos Sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando a integridade dos dados dos sistemas fornecidos.

10.3.2. A CONTRATADA, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.

Fls.	Rubrica

10.3.3. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do RPPS, e homologados para sua utilização.

10.4. Para a utilização dos sistemas, deverá ser feita a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Projeto.

10.4.1. Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.

10.4.2. O procedimento de conversão será acompanhado e validado pela equipe do RPPS, e homologado para produção.

10.5. São requisitos mínimos, técnicos e funcionais, do sistema:

- Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo.
- Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.
- Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto.
- Permitir a parametrização de modelos variáveis de documentos a serem emitidos pelo sistema.
- Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas.
- Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.
- Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS.
- Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.
- Funcionalidade para parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais autarquias, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.
- Permitir a atualização e consulta de funções internas de cálculo do sistema, Store Procedures, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes implementadas sob essa forma de construção.
- Disponibilizar um gerador de relatórios web que permita o acesso à base de dados de produção para elaboração de relatórios sintéticos e analíticos, com a possibilidade de exibição de gráficos.
- Permitir que os relatórios gerados no item anterior sejam incorporados ao menu do sistema pelo próprio usuário, sem a necessidade de geração de novas versões do produto.
- Permitir a assinatura através de certificado digital padrão ICP-Brasil, certificado A1.
- Todos os módulos devem ser disponibilizados em plataforma WEB, em data center de responsabilidade da contratada.
- Possibilitar o controle de acesso aos módulos, itens de menu, formulários e informações, administrando permissões para inclusão, alteração, exclusão e visualização das informações.
- Permitir a parametrização de senhas fortes, contendo OBRIGATORIAMENTE caracteres especiais, maiúsculos, minúsculos e numéricos.
- Registrar o histórico de todas as intervenções de usuários no sistema (inclusão, alteração, exclusão, tentativas de acesso) e disponibilizar consultas de auditoria via sistema.
- Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do sistema de gestão de crédito consignado.
- Dar manutenção da margem de empréstimo dos mutuários com importação de arquivo enviado.

Fls.	Rubrica

- Permitir que uma solicitação passe por até três níveis de outorga/autorização antes que o empréstimo seja aprovado.
- Permitir simular e conceder um empréstimo e efetuar a renegociação de um contrato.
- Permitir simular amortização de parcelas ou quitação de contrato de empréstimo.
- Permitir cálculo dos lançamentos de empréstimo: Crédito, Prestação ou Boleto.
- Permitir funcionalidade que controle avisos de cobrança por e-mail de parcelas atrasadas para o participante, mantendo um registro de quantidade de cobranças enviadas e data da última cobrança.
- Permitir geração do arquivo de envio para a patrocinadora realizar desconto em folha da parcela de empréstimo.
- Permitir importação do arquivo do ente para conciliar o abatimento das parcelas de empréstimo / desconto em folha. Formato do arquivo de importação: Excel, texto ou API
- Permitir geração ou manutenção de boleto de cobrança de empréstimo.
- Permitir cancelamento de boleto individual ou em massa.
- Funcionalidade para envio de boleto de cobrança por e-mail.
- Funcionalidade para geração de arquivo bancário de cobrança.
- Permitir baixar cobrança de empréstimo (débito ou boleto) através de arquivo de retorno bancário.
- Permitir análise e tratamento de diferença em parcelas pagas e cobrança de parcelas pendentes.

10.6 – A empresa CONTRATADA deverá fornecer Plataforma de Educação a distância com formação do Crédito Consignado.

10.7 Os cursos e treinamentos deverão ser oferecidos conforme conteúdo apresentado nesse Termo de Referência.

10.8 Deverá ser fornecido acesso a qualquer curso disponível, concernente aos temas indicados, sem limite de matrículas, durante a vigência do contrato.

10.9 Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle efetivo de acesso, além da permanência nas aulas.

10.9.1. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

- i. o acesso à plataforma, com login e senha;
- ii. o acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;

10.9.2 Além dos cursos e conteúdos exigidos neste item, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional especializado, sempre que se fizer necessário, para a realização de um curso específico ao segmento de crédito consignado.

## 11. Da prova de conceito.

11.1 A vencedora da etapa de lances, deverá apresentar em até dois dias úteis todas as funcionalidades do sistema de gestão de crédito consignado, conforme item constante neste Termo de Referência. e as funcionalidades da plataforma EAD com os conteúdos gravados em aulas expositivas, material para download e emissão de certificado. As aulas gravadas deverão permear no mínimo os seguintes itens:

**Pregão Eletrônico nº 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-

88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /

[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)

Fls.	Rubrica

- a) entendimento sobre a dinâmica de funcionamento de uma carteira de empréstimos aos segurados, dos padrões de concessão, de cobrança e de tratamento da inadimplência;
- b) as experiências práticas de entidades que concedam empréstimos aos seus segurados ou associados: Modelos de EFPC e de Cooperativas;
- c) entendimento sobre os parâmetros de viabilidade econômica, financeira e atuarial do segmento de Crédito Consignado;
- d) apresentar a estrutura do segmento de Crédito Consignado e suas regras e procedimentos

## 12. Do Prazo de Início e da Duração Do Contrato

12.1 A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 60 (sessenta meses), na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## 13. Das Responsabilidades Das Partes

### 13.1 Da Contratada

13.1.1. Toda e qualquer prestação de serviço disponibilizado, e ou, de responsabilidade da CONTRATADA deverá ser realizado de 8h as 18h observando-se o horário de Brasília-DF de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

13.1.2. A CONTRATADA deverá atender TODAS as exigências dos órgãos fiscalizadores do Instituto, tendo OBRIGAÇÃO de integrar a base de dados com os setores pertinentes.

13.1.3. A CONTRATADA obriga-se a realizar backup diário e armazenagem da base de dados e informações do software em dispositivos distintos. Por segurança, a CONTRATADA deverá manter o armazenamento do backup em pelo menos duas mídias diferentes.

13.1.4. A CONTRATADA disponibilizará telefone 0800 com equipe de Call Center para atendimento direto ao possível segurado tomado de crédito, no horário comercial de segunda a sexta feira.

13.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura para o envio de dados e informações, por meio de sistema informatizado, devendo atender ao estabelecido por TODOS os Órgãos Fiscalizadores do Instituto.

13.1.6. A CONTRATADA se obriga a dispor de sistema com informações de pessoal conforme Instrução Normativa do TCE. ES 38/2016 e suas alterações.

13.1.7. Sempre que houver atualização da legislação, A CONTRATADA deverá atualizar-se em até 5 (cinco) dias, possibilitando ao Instituto concordar ou não com tais atualizações. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar treinamento e reciclagem sempre que necessário.

13.1.8. A CONTRATADA deverá manter Integração total dos dados com TODOS os setores do Instituto e autarquias.

13.1.9. A CONTRATADA deverá integrar-se com os sistemas da Prefeitura Municipal de Linhares, Câmara Municipal de Linhares, Faculdade de Ensino Superior de Linhares, SAAE-Serviço Autônomo de

Fls.	Rubrica

Água de Esgoto, caso a decisão seja pela implantação do crédito consignado com as definições de CAPAG A.

13.1.10. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta de geração de relatórios personalizados com gráficos de acordo com a demanda do Instituto.

13.1.11. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido.

13.1.12. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE.

13.1.13. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela CONTRATANTE, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

13.1.14. Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE.

13.1.15. Tornar disponíveis à CONTRATANTE, versões atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

13.1.16. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma.

13.1.17. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE.

13.1.18. A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

13.1.19. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

13.1.20. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

13.1.21. Manter em absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

Fls.	Rubrica

13.1.22. A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

13.1.23. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legítimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

13.1.24. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

13.1.25. A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.1.26. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

13.1.27. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

#### **14. Da contratante**

14.1.1 Promover a fiscalização do contrato, por intermédio de profissionais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias.

14.1.2. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência.

14.1.3. Disponibilizar a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do ambiente em produção.

14.1.4. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de acordo com o planejamento estabelecido.

14.1.5. Zelar pelo cumprimento dos prazos de ambas as partes.

14.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme ajustado no presente Contrato;

14.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

14.1.8. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

14.1.9. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

Fls.	Rubrica

14.1.10. Pôr a disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, em meio eletrônico ou físico, os dados históricos e cadastrais da Autarquia CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para inserção, conversão e aproveitamento de dados pelos módulos aplicativos ora contratados.

14.1.11. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA alterações na legislação municipal e estadual, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento.

### **15 . Da Dotação Orçamentária:**

15.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão exclusivamente por conta dos rendimentos do empréstimo consignado, NÃO HAVENDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

### **16. – Do Pagamento:**

16.1 – A contratante se compromete a realizar o pagamento à contratada no 10º. (décimo) dia útil do mês subsequente da prestação de serviço, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente conferida e atestada.

### **17. – Da Fiscalização:**

17.1 – Caso os serviços não tenham sido realizados satisfatoriamente, a contratada sofrerá as penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93, consolidada.

17.2 – O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a contratada de qualquer obrigação prevista neste Edital.

17.3 – A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

Linhares, de      de 2023.

AMANTINO PEREIRA PAIVA  
Diretor Presidente do IPASLI

Fls.	Rubrica

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00--/2023**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O IPASLI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES - ES E..... PARA IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 1º DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02 – PROCESSO SEI Nº 441/2022

O presente contrato rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas de licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao Processo Nº 272/2023 de acordo com a deliberação do Ilmo Sr. Diretor Presidente do IPASLI - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares - ES exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

**DAS PARTES**

São partes no presente instrumento de contrato, autorizado nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/02, conforme consta do Processo IPASLI Nº 272/2023, com deliberação proferida no mesmo processado:

De um lado, na condição e doravante simplesmente denominada CONTRATANTE, o IPASLI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES - ES, com sede nesta cidade, Espírito Santo, na Avenida Augusto Calmon, nº 2.205, Colina, inscrita no CNPJ sob o nº 06.939.919.0001/21 neste ato representada por seu Diretor- Presidente, Amantino Pereira Paiva, portdor do CPF 117.723.527-72.

De outro lado, na condição e doravante simplesmente denominada CONTRATADA, a empresa ....., com sede na cidade de....., Estado de....., na Rua ....., nº ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por seu

**Pregão Eletrônico nº 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-

88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /

[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)

Fls.	Rubrica

..... (procurador, sócio administrador, etc.) o Sr(a).  
.....CPF nº.....

#### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para operacionalização do empréstimo consignado com fornecimento de software de gestão de empréstimos ao - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo serviços especializados para execução e controle do objeto, conforme especificações contidas no Anexo I do Processo Licitatório nº 272/2023, Pregão Presencial nº 03/2023.

#### **CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão exclusivamente por conta dos rendimentos do empréstimo consignado, NÃO HAVENDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

#### **CLÁUSULA 3ª - DO VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1. A taxa de administração do consignado a ser aplicada mensalmente em conjunto com a taxa de juros praticada pelo IPASLI, conforme proposta apresentada é de ..% (.....)

#### **CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO**

4.1- O pagamento mensal corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela CONTRATADA, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão Eletrônico.

4.2- Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva realização de empréstimo através do software fornecido.

4.3- A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do contrato, a vigência dos documentos de habilitação, em especial os de regularidade fiscal, trabalhista, falência e concordata, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal eletrônica, para fins agilidade na liberação dos pagamentos.

4.4- A CONTRATADA deverá apresentar ao IPASLI, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal eletrônica, documentos comprobatórios da despesa, sempre acompanhados dos documentos fiscais e tributários devidos.

4.5- Os pagamentos serão efetuados até 10º. (décimo) dia útil do mês subsequente da prestação de serviço, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente conferida e atestada

4.6- O documento fiscal a ser apresentado pela CONTRATADA conterà em seu histórico, além das consignações legais, a indicação do número e ano do contrato, a descrição precisa do objeto contratual e o mês de referências destes.

4.7- Caso a CONTRATADA não encaminhe a nota fiscal eletrônica e demais documentos ao IPASLI no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

**Pregão Eletrônico nº 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

**AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-**

**88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830**

**E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /**

**[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**

Fls.	Rubrica

4.8- O IPASLI, identificando quaisquer divergências na nota fiscal eletrônica, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação / substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.9- Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto seja quanto a documento exigido para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da execução do objeto.

4.10- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal eletrônica, a CONTRATADA dará ao IPASLI pleno, geral e irrevogável quitação da remuneração referente à prestação dos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4.11. O pagamento devido pelo IPASLI será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.12- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE**

5.1. Não haverá reajuste contratual para o objeto em questão, Taxa de Administração (%), salvo as hipóteses previstas em lei.

#### **CLÁUSULA 6ª - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O início da prestação de serviço do presente contrato deverá ser feita após a emissão da Ordem de Serviço por parte do IPASLI.

6.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

6.2.1. Neste mesmo prazo de **60 (sessenta) dias** a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

Fls.	Rubrica

6.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

#### **CLÁUSULA 7ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, contados da publicação do resumo da contratação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do objeto deste contrato, será de responsabilidade da CONTRATANTE, através de funcionários designados para tal finalidade.

Parágrafo único – Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8666/93, fica designada a servidora Marcela de Sousa dos Santos, exercente do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, Materiais e Patrimônio, como encarregado da gestão do presente contrato de serviços, que será substituído pelo servidor Gabriela Malacarne Soeiro de Souza, exercente do cargo de Assessor Técnico Previdenciário, em caso de impedimento do primeiro.

#### **CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste contrato;
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;
- c) Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;
- d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;
- e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do presente contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do presente contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;
- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à

Fls.	Rubrica

legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

- c) Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- f) Havendo problemas não resolvidos remotamente, a contratada disponibilizará um técnico responsável para solução do problema.
- g) havendo necessidade de treinamento de um novo membro da equipe do instituto de previdência, a contratada disponibilizará pessoal capacitado para o devido treinamento não ultrapassando 2 solicitações anuais.
- h) Sem limites de pessoas e períodos para treinamento na sede da contratada.

#### **CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES**

10.1. A Contratada que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

10.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

10.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

10.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao IPASLI, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

#### **CLÁUSULA 11ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**Pregão Eletrônico nº 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

*AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-*

*88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830*

*E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /*

**[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**

Fls.	Rubrica

11.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93. 11.1.1. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA 12ª - DA RESCISÃO**

12.1. A Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em lei ou regulamento.

12.2. O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

#### **CLAÚSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

#### **CLÁUSULA 14ª - DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Linhares/ES, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Linhares,            de            de 2023.

IPASLI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES - ES

AMANTINO PEREIRA PAIVA  
Diretor Presidente  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023**

**ANEXO III**

Fls.	Rubrica

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Sede da licitante , ..... de ..... de .....**

**Ao**

**IPASLI - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares - ES**

**Prezados Senhores:**

Apresentamos nossa Proposta Comercial, em 01 (uma) via, para prestação de serviço relativos à administração, gestão e acompanhamento contínuo dos investimentos em Crédito Consignado.

**1. CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E RESPECTIVOS ANEXOS E AINDA DECLARAMOS QUE:**

- a) Esta proposta tem validade de.....(.....) dias, contados da data de abertura da mesma;
- b) Os produtos ofertados atendem aos requisitos citados, conforme itens do Anexo 01 do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2023;
- c) Nos preços cotados estão incluídos os custos de mão de obra, de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, bem como de todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado;
- d) Durante o prazo do contrato, às nossas próprias expensas, sem quaisquer ônus para o IPASLI - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares

**Pregão Eletrônico nº 003/2023**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

**AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 - CNPJ: 27.167.410/0001-**

**88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830**

**E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) /**

**[www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**

Fls.	Rubrica

- ES, comprometemo-nos a cumprir as condições de suporte e manutenção estipuladas para os Sistemas Aplicativos, por intermédio de nossa matriz, filiais, escritórios ou representantes autorizados.

**2. O NOSSO DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES, PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS:**

ITENS	%
Taxa de administração	4,7 %

**3 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

NOME	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO	CEP
	INSCRIÇÃO	ESTADUAL	CNPJ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	

**4 NOME COMPLETO E CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE  
PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

(local e data)

(assinatura autorizada, devidamente identificada)

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO  
EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 3 /2023, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(sócio administrador)

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos  
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de \_\_\_\_\_ de 2023.

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Linhares - ES, de de 2023.

(REPRESENTANTE LEGAL)