

EDITAL PE - 01/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de censo previdenciário dos beneficiários (ativos, inativos, e seus dependentes), vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Vila Velha - IPVV, com vistas a atualização da base de dados cadastrais de aproximadamente 8.500 segurados ativos, inativos, e todos que forem efetivados até o final do censo.

| | |
|--|-----------------------------------|
| Início do acolhimento das Propostas | Dia 22/12/2023 às 14h |
| Fim do recebimento das Propostas | Dia 05/01/2024 às 09h |
| Início da Sessão de Disputa de Preços | Dia 05/01/2024 às 09h30min |

- ANEXO I Termo de Referência**
ANEXO II..... Modelo de Proposta Comercial
ANEXO III Termo Declaratório
ANEXO IV..... Documentação para Habilitação
ANEXO V Memorial de Cálculo dos Indicadores Econômicos
ANEXO VI..... Minuta de Contrato
ANEXO VII..... Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude e Anticorrupção
ANEXO VIII Termo de Confidencialidade de Informações
ANEXO IX..... Formulário de Pesquisa de Integridade nas empresas



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO - PE 0001/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de censo previdenciário dos beneficiários (ativos, inativos, e seus dependentes), vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Vila Velha - IPVV, com vistas a atualização da base de dados cadastrais de aproximadamente 8.500 segurados ativos, inativos, e todos que forem efetivados até o final do censo.

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**
Código Cidades: **2023.076E0800001.01.0002**

End.: www.licitacoes-e.com.br ou <http://www.ipvv.es.gov.br/transparencia> - link: **LICITAÇÕES**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA, pessoa jurídica de direito público interno, por meio deste, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, sob o critério “**MENOR PREÇO**”, através do site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, para atender a demanda deste IPVV, conforme processo administrativo nº **91.125/2023**

O procedimento licitatório será realizado pela Pregoeira e sua equipe de apoio, devidamente designados através da **Portaria-E nº003/2023, publicada em 08 de fevereiro de 2023, alterada pela Portaria E-013/2023, publicada em 06 de outubro de 2023**, e regido pela Lei nº10.520/2002 (Lei do Pregão), Decreto Municipal nº094/2005 e 194/2014 (Regulamento de Pregão), Decreto Municipal nº201/2015 (Regulamento de aplicação de penalidade), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº8.666/93 (Lei de Licitações), Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº123/2006 (Lei Geral das MEI, ME e EPP) e Lei Complementar 147/2014 (Lei Geral das EI, ME e EPP), tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, observando-se o seguinte:

| |
|--|
| 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES |
|--|

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitacoes-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

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

| | |
|--|-----------------------------------|
| Início do acolhimento das Propostas | Dia 22/12/2023 às 14h |
| Fim do recebimento das Propostas | Dia 05/01/2024 às 09h |
| Início da Sessão de Disputa de Preços | Dia 05/01/2024 às 09h30min |

1.4. O tempo normal de disputa será de no **mínimo de 05 (cinco) minutos**, após o que poderá ser interrompido pela Pregoeira. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

1.5. 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.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira em **até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no **Edital**, conforme preceitua o artigo 19 do Decreto Municipal nº094/2005, alterado pelo Decreto 194/2014.

E-mail: licitacao@ipvv.es.gov.br / administrativo@ipvv.es.gov.br

2.2. As respostas aos esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente no www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil e <http://www.ipvv.es.gov.br/transparencia-link:LICITAÇÕES>

2.3. Aos licitantes interessados cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizados sobre os esclarecimentos referentes a este **Edital**.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto desta licitação é a **Contratação de empresa especializada para realização de serviços de censo previdenciário dos beneficiários (ativos, inativos, e seus dependentes), vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Vila Velha - IPVV, com vistas a atualização da base de dados cadastrais de aproximadamente 8.500 segurados ativos, inativos, e todos que forem efetivados até o final do censo**, conforme especificações e demais disposições contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: Taxa de Administração

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Taxa de Administração

09.122.0044.2.174 - Administração e Manutenção do PVV

09.122.0044.2.175 - Implantação do Pró-Gestão

3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA NR 148

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo Banco do Brasil (Provedor do Sistema).

5.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção “Acesso Identificado”.

5.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste **Edital** e seus **Anexos**.

5.3. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e cumprimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e no Decreto nº201/2015.

5.3.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

5.4. A 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, durante todo o procedimento licitatório.

5.5. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.6. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 1- **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, subitem 1.3 deste **Edital**;

5.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

5.8.1. O material/serviço ofertado deverá atender as especificações constantes deste **Edital** e seus **Anexos**;

5.8.2. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis;

5.8.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste **Edital** e seus **Anexos**, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

5.8.4. **Nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas**, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

5.8.5 Não será admitida a subcontratação.

5.9. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

- a) não atenderem às condições e exigências deste instrumento;
- b) se encontrem reunidos em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) tenham sido declarados impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, tenham sido punidos com suspensão ao direito de licitar e contratar pelo IPVV ou tenham sido declarados inidôneos, em qualquer esfera de Governo;
- d) se encontrem em processo de falência, sob dissolução ou liquidação;
- e) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidor público do IPVV;

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DAS LICITAÇÕES

- 6.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, antes da data limite para apresentação das propostas iniciais.
- 6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.
- 6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao IPVV ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.
- 6.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados, bem como na declaração de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil S.A., e somente após a data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas. Portanto, é recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no último dia.
- 6.6. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.7. As dúvidas deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 7.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o início da sessão pública, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 94/2005, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação, na forma eletrônica, através do e-mail licitacao@ipvv.es.gov.br ou de **protocolo do IPVV, conforme endereço no rodapé.**
- 7.2. Para fins de identificação de interposição da impugnação citada no subitem anterior, o impugnante deverá anexar, conforme art. 18, §1º do Decreto Municipal nº094/2005, por meio de arquivo eletrônico:
- contrato social com suas alterações ou última alteração consolidada;
 - documento de identificação com foto do representante legal;
 - instrumento de procuração, se for o caso;
 - documento de identificação com foto do procurador.
 - na condição de pessoa física, deverá apresentar documento de identificação com foto.
- 7.2.1 O não cumprimento do subitem anterior importará o não conhecimento da impugnação interposta.
- 7.2.2. Caberá à Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou pela Procuradoria Geral decidir pela impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação, nos termos do art. 18, §3º.

7.3. As respostas da impugnação serão divulgadas exclusivamente por meio eletrônico, nos seguintes endereços: www.ipvv.es.gov.br/transparencia - link: LICITAÇÕES e www.licitacoes-e.com.br.

7.4. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que ele se encontra “Suspenso”.

7.5. Acolhida a impugnação contra o **Edital** será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.6. Qualquer modificação no **Edital** será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame. A licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

8.1.2 Para a elaboração da proposta comercial, a licitante deverá considerar os preços estabelecidos como máximos no **Edital**, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

8.2. A licitante deverá assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.3. Para fins deste **Edital**, doravante Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como “**MEI, ME ou EPP**”.

8.4. Da proposta de preços no licitacoes-e:

8.4.1. A proposta de preços prevista no **Edital** deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “Acesso identificado”, na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 1- **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, subitem 1.3 deste **Edital**;

8.4.2. Será desclassificada a proposta que possua valor unitário e/ou global superior aos estabelecido como máximos no **Anexo II** deste **Edital**;

8.4.3. A proposta e os lances formulados pela licitante, através do sistema eletrônico, deverá indicar o **PREÇO DO LOTE/ITEM**, expresso em Reais (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no item 22 deste **Edital**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

8.4.5. Será desclassificada a proponente que anexar qualquer informação que a identifique.

8.4.6. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das ME ou EPP's, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

9. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, a pregoeira verificará sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste **Edital**, sob pena de desclassificação.

9.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, conforme condições definidas neste **Edital** e seus **Anexos**.

9.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender às disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus **Anexos**;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente **Edital**;
- e) apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação;
- f) será desclassificada a proposta, que possua **valor unitário e/ou global** superior aos estabelecidos como máximos no **Anexo II** deste **Edital**.

9.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no item 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, subitem 1.3, deste Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando da pregoeira.

10.2. Aberta esta etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

10.3. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

10.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

10.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação deles.

10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar e só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.7. Será considerada vencedora da etapa de lances, a licitante que ofertar o MENOR PREÇO, conforme definido no subitem 9.2.

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

10.8.1. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes, no endereço eletrônico, www.licitacoes-e.com.br

10.9. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pela Pregoeira, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.10. O Sistema anunciará a licitante detentora da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10.10.1. Caso a empresa que se encontre como primeira colocada seja desclassificada, após o fim da disputa, a aplicação do direito de preferência estabelecido na LC nº 123/2006, será realizada pelo Pregoeiro responsável pelo certame.

10.10.1.1. O Pregoeiro informará através do chat que convocará as empresas que se encontram em empate ficto no próximo dia útil após desclassificação da primeira colocada.

10.11. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.12. Havendo proposta registrada nos termos do item acima, igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada pelo sistema eletrônico do site licitações-e, a ME ou EPP mais bem classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

10.12.1. O novo valor proposto por ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** da pregoeira, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.12.2. Havendo o exercício de preferência pelo ME ou EPP, a pregoeira passará à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

10.12.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do Edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% (cinco por cento), conforme subitem 10.10, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.12.4. Se houver equivalência de valores apresentados pela ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

10.13. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do Edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de mais bem classificada, iniciando-se a fase de negociação.

10.14. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.15. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente visando obter preço melhor para o IPVV, observadas todas as exigências estabelecidas anteriormente.

10.16. Encerrada a etapa competitiva, a pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.16.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pela pregoeira, através de acesso ao link “relatório de disputa” e “contraproposta”, enquanto o lote estiver na condição “arrematado”.

10.17. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar suas considerações para a pregoeira via sistema, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para o lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”, sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

10.18. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á o relatório de disputa no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10.19. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para ME e EPP, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, quando então a licitante será declarada vencedora.

10.20. Na hipótese de desclassificação da melhor proposta apresentada e a remanescente não for, via negociação, equiparada a anterior, adotar-se-á o procedimento estabelecido no subitem 10.11.

11. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA E PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

11.1. A proposta de preços e demais documentos habilitatórios, deverão ser enviados, através de envelope lacrado para o endereço abaixo, e entregue aos cuidados da pregoeira, observando os subitens

11.1.1 e 11.1.2 e Anexo IV deste Edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da declaração da arrematante.

11.1.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de vias expressas (SEDEX ou equivalente), contada, para fins do item 11.1 a data da postagem.

11.1.2. Ao enviar sua documentação via correio, a licitante deverá informar a data e o registro da postagem através de e-mail administrativo@ipvv.es.gov.br e/ou licitacao@ipvv.es.gov.br. Caso contrário, após o 3º (terceiro) dia útil o licitante poderá ser desclassificado.

11.2. Endereço para entrega da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha, localizado na Rua Henrique Moscoso, 1275, Centro, Vila Velha, ES, CEP: 29.100-021 telefone (27) 3229-7859, horário das 08h às 16h.

11.2.1. A proposta de preços deverá ser entregue em 01 (uma) via original, adequada ao preço final da disputa.

11.2.2. A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA LICITANTE
NOME DA PREGOEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2023
LOTE ÚNICO
PROCESSO N º 91.125/2023

11.2.3. A documentação exigida neste Edital também poderá ser encaminhada para o e-mail licitacao@ipvv.es.gov.br, observados os prazos e os demais critérios estabelecidos.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

12.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste **Edital**, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

12.1.1. O proponente deverá utilizar as informações constantes do modelo de proposta apresentado como **Anexo II** deste **Edital**, sob pena de desclassificação.

12.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **marca e/ou fabricante, valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, em reais, e por extenso, prevalecendo, no caso de divergência, os valores por extenso sobre os numéricos.

12.2.1. A proposta deverá ser válida por **120 (cento e vinte)** dias, contados da data de sua apresentação.

12.3. A proposta escrita deverá indicar o **PREÇO UNITÁRIO** e **GLOBAL DO LOTE**, expresso em Reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.4. **O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos**, porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação, tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza.

12.4.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Instituto de Previdência sem ônus adicional.

12.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço físico do IPVV indicado no subitem 11.2 ou para o e-mail indicado no subitem 11.2.3, no prazo constante do item 11.

12.6. Os licitantes arcarão com todos os custos/despesas decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

12.7. Será desclassificada a proposta que possua valor unitário e/ou global superior aos estabelecidos com máximos no Anexo II deste Edital.

12.8. A licitante arrematante deverá apresentar junto com a proposta comercial escrita as **documentações relacionadas Anexo II e IV**, sob pena de desclassificação.

12.9. É vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta comercial, conforme dispõe o artigo 43, §3º da Lei nº 8.666/93.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para serem habilitadas no certame os licitantes deverão apresentar a documentação constante do **Anexo IV**, parte integrante deste **Edital**.

14. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

14.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

14.1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

14.1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.2. Será **inabilitada** a licitante que deixar de apresentar, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste **Edital** e seus **Anexos**.

14.3. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

14.4. Informamos aos licitantes que, o número do CNPJ comprovado através da Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), previsto no **subitem 3.1.1**, do **Anexo IV** deste **Edital**, será o utilizado pelo IPVV para emissão de **Contrato**, Autorização de Serviço e Empenho.

15. DA GARANTIA

15.1. A garantia contratual será exigida na forma da Lei 8.666/93, Decreto Municipal nº 095/2016, e na Minuta de Contrato – Anexo VII.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As condições de pagamento do objeto são aquelas constantes da minuta de Contrato –VI.

16.2. A Contratada habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, a qual será devidamente atestada por servidor especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o Contrato.

17. DO RECURSO

17.1. DECLARADO O VENCEDOR, qualquer licitante, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, através do sistema www.licitacoes-e.com.br.

17.1.1. Nos termos do Decreto Municipal nº163/2018, que alterou o CAPUT do art. 26 do Decreto Municipal nº094/2005, será considerada como **manifestação imediata** aquela efetuada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até 24h** após declarado o vencedor por meio de sistema eletrônico.

17.1.2. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal da licitante importará a decadência do direito de recurso.

17.1.3. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

17.1.3.1. Para fins de identificação, a licitante deverá anexar os seguintes documentos:

a) “Habilitação Jurídica” constante no Anexo IV;

17.1.4. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Sistema Eletrônico a apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

17.1.5. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação e/ou a não apresentação das razões recursais, importará no cancelamento da manifestação no sistema eletrônico.

17.2. A Pregoeira receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito a sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade competente do IPVV, a qual caberá decidir os recursos contra os atos da Pregoeira, quando esta mantiver sua decisão, conforme dispõe o §8º, do art. 26, do Decreto Municipal 094/2005.

17.3. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

17.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

17.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeira, devidamente fundamentados e protocolizados através do Protocolo Virtual <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/Login.aspx> - (IPVV, protocolo, protocolo eletrônico)

17.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá à Pregoeira proceder à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

17.7. A solicitação de cópia eletrônica dos autos do processo eletrônico poderá ser realizada por meio de encaminhamento de e-mail aos seguintes endereços eletrônicos: licitacao@ipvv.es.gov.br

17.7.1. Havendo interesse em cópias físicas do processo, a licitante deverá proceder à solicitação por escrito, devendo ser executadas às custas do interessado.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese na qual a adjudicação caberá à autoridade competente do IPVV.

18.2. Estando regulares os atos praticados, a autoridade competente/superior da Autarquia, homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do Decreto Municipal 094/2005 e 194/2014 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

18.3. A homologação deste Pregão compete ao Diretor Presidente do IPVV.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato.

19.1.1 O não atendimento da convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste Edital.

19.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pelo IPVV.

19.2. A minuta de Contrato integra o presente Edital, para todos os fins e efeitos de direito, bem como regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

19.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. As condições de execução são aquelas definidas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste Edital:

20.1.1 O objeto deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias, contados do(a) emissão da Ordem da Nota de Empenho.

20.2. O prazo de entrega/início da execução admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

b) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital nos limites permitidos na Lei nº 8.666/93;

c) Impedimento da entrega dos objetos por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

d) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis

20.3. Caso ocorra algum problema com o software a CONTRATADA, as suas expensas, terá os seguintes prazos máximos para correção do referido problema, sendo certa a obrigação de comunicar o Contratante sempre que esse fato ocorrer:

I- Problema na instalação: 1 (uma) hora;

II- Problema na configuração: 2 (duas) horas;

III- Erro impeditivo de uso pelos usuários: 4 (quatro) horas;

IV- Erro não impeditivo de uso pelos usuários: 24 (vinte e quatro) horas;

V- Qualquer problema não indicado acima: 48 (quarenta e oito) horas.

20.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto Contratado em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

20.5. O recebimento definitivo será feito na forma do artigo 73 da Lei nº 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

20.5.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

20.6. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

20.7. Não serão aceitos serviços/produtos que não atenderem aos critérios estabelecidas no presente Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

21.1. A **Contratante**, além das obrigações previstas no Termo de Referência - Anexo I, deverá:

21.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o serviço da contratação, através de fiscais devidamente designados;

21.1.2. Proceder os pagamentos devidos à Contratada;

21.1.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao IPVV;

21.1.4. Atestar notas fiscais correspondentes, após o recebimento dos itens comprados;

21.1.5. Receber e Fiscalizar os serviços/produtos entregues, verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Edital, atestando sua conformidade;

21.1.6. Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento/serviço ou instrumentos equivalentes;

21.1.7. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços, conforme previsto no **Termo de Referência – Anexo I**.

21.1.8. Proporcionar todas as condições necessárias para que a **Contratada** possa cumprir as obrigações assumidas no **Contrato**;

21.1.9. Fazer, na forma definida na Legislação em vigor, retenção de encargos sociais/previdenciários e outros, sob sua responsabilidade, aplicáveis no **Contrato**.

21.2. A Contratada, além das obrigações previstas no **Termo de Referência - Anexo I** do Edital, obriga-se a:

21.2.1. Fornecer os produtos/prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela IPVV em estrita observância das especificações do **Edital** e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações dos produtos/serviços;

21.2.2. Substituir imediatamente às suas expensas no prazo constante no subitem 20.3, após o recebimento da notificação expedida pela Contratante, os produtos que apresentarem avarias ou defeitos, e os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital;

21.2.3. Garantir a troca do objeto licitado se o mesmo apresentar defeitos de fábrica ou constatado equívoco ou má fé na entrega de produto inferior ao licitado;

21.2.4. Entregar os produtos/serviços devidamente conferidos e acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e com as quantidades constantes na Autorização de Fornecimento/Serviço, no setor e prazo específico constante do Termo de Referência;

21.2.4.1 Será de exclusiva responsabilidade da Contratada o fornecimento do objeto/serviço, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes do seu fornecimento;

21.2.5. Responder civil, administrativa e penalmente, por qualquer acidente, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao IPVV aos seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

21.2.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

21.2.7. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o IPVV;

21.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, encargos e obrigações de natureza social, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, tributárias, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devida em decorrência, direta ou indireta, da execução deste Contrato

21.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto desta licitação;

21.2.10. Notificar à Administração, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços;

21.2.11. Manter seus funcionários devidamente identificados durante a entrega dos produtos/prestação dos serviços;

21.2.12. Responder pelas despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus funcionários durante a entrega;

21.2.13. Apresentar notas fiscais com cópia das certidões de regularidade fiscal;

21.2.14. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.3. Os preços dos produtos/serviços a serem prestados deverão incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, transportes, etc;

21.4. A licitante vencedora obriga-se a manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação;

21.5. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia anuência da Contratante;

21.6. Todos os serviços/produtos deverão ter suas características preservadas, devendo ser entregues em embalagens originais, com informações legíveis, respeitando os prazos de validade dos produtos e Garantias;

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Nos termos do que prescrevem os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, bem como artigos 19 a 26 do Decreto Municipal nº 201/2015, serão aplicadas as seguintes sanções:

22.1.1. Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, conforme artigo 20 do Decreto Municipal 201/2015.

22.1.2. Multa, nos termos do §2º, do artigo 21, do Decreto 201/2015, no percentual de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- b) 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame;
- c) 15% (quinze por cento) do valor estimado para a contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta;
- d) 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o **Contrato**; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do **Contrato**; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

22.1.2.1. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, conforme §7º do artigo 21, do Decreto Municipal 201/2015.

22.1.3. Suspensão temporária, sendo impedido de licitar e contratar com o IPVV, conforme descrito abaixo, será:

I – de até trinta dias:

- a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou
- b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

II – de trinta dias a seis meses:

- a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;
- c) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;
- d) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:
 1. atraso na execução do objeto; e
 2. alteração da sua quantidade ou qualidade.

III - de seis meses a doze meses, nas situações de:

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou
- c) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II;

IV – de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do Contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;

- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao Contrato;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, conforme parágrafo 1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015.

22.1.4. Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, impedindo-o de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

- I. não celebrar o Contrato;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não manter a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do **Contrato**;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

22.1.5. Descredenciamento e a proibição de credenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), nos termos do artigo 25 do Decreto 201/2015.

22.1.6. Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

22.1.7. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou a Contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Pública.

22.2. Os Licitantes serão notificados para apresentarem sua defesa em até:

- I. 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) úteis, a contar da ciência da respectiva notificação;
- II. 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade.

22.2.1. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no Edital.

22.2.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

22.2.3. Ao licitante, incumbirá provar os fatos e situações alegados e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

22.3. As penalidades previstas no Decreto nº201/2015 poderão ser aplicadas independente de transcrição para o Instrumento Convocatório.

23. DA AMOSTRA

23.1. Conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I

24. DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

24.1. O Município de Vila Velha por intermédio do Decreto Municipal nº 156, de 07/06/2022, instituiu a Política Antifraude e Anticorrupção, que traz um conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinadas a prevenir a ocorrência de fraudes e atos de corrupção, nas atividades conduzidas diretamente, por meio de concessão ou de parceria público-privada.

24.2. As empresas participantes de licitações deverão tomar conhecimento da Política de Integridade, Antifraude e Anticorrupção, que poderá ser acessada em seu Portal de Transparência oficial por meio do endereço <https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/transparenciaweb/CombateCorrupcao.aspx>.

24.3. Consta no Anexo VII deste Edital o Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude e Anticorrupção. Esse Termo contribui para materializar o compromisso das partes para o cumprimento do exposto na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

24.4. Com amparo no artigo 6º, incisos XIII e XIV, da Lei Municipal nº 6.050, de 27/08/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade (Compliance) nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Município de Vila Velha, em todas esferas de poder, poderá ser conduzida *due dilligence* (diligências apropriadas, em tradução livre) antes da contratação, visando a prevenção, redução e mitigação de riscos de corrupção e fraude, com a utilização do FORMULÁRIO DE PESQUISA DE INTEGRIDADE NAS EMPRESAS (DUE DILIGENCE COMPLIANCE), conforme Anexo IX do presente Edital.

24.5. Na celebração do contrato, após a homologação do processo licitatório, o IPVV e a contratada deverão manifestar-se nos seguintes termos contratuais, em relação às ações antifraude e anticorrupção:

"O IPVV e a CONTRATADA concordam que, durante a execução deste contrato, atuarão em conformidade com ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção e à fraude, em especial a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Municipal nº 6.050/2018, o Decreto Municipal nº 053/2016 e o Decreto Municipal nº 156/2022 e se comprometem a cumpri-los na realização de suas atividades, bem como se obrigam a não executar nenhum dos atos lesivos dispostos no artigo 5º da referida Lei Federal nº 12.846/2013.

A CONTRATADA declara que:

- 1) Tem conhecimento da Norma Brasileira ABNT NBR ISSO 37001 – Sistemas de gestão antissuborno;
- 2) Não realiza, não oferece; e não autoriza:
 - a) qualquer pagamento ou promessa de pagamento como suborno;

- b) entrega de presente(s);
- c) concessão de entretenimento(s); e
- d) fornecimento ou pagamento de refeição(ões), hospitalidade(s) ou qualquer outra vantagem direta ou indireta para o uso ou benefício de qualquer funcionário do IPVV ou seus familiares.

3) Conhece as normas que combatem e proíbem atos anticoncorrenciais e de corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº8.429/1992) e a Lei Federal nº12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – em conjunto, aqui denominadas “Leis Anticorrupção” – e se compromete a cumpri-las fielmente, por si, bem como por seus executivos, sócios, diretores, coordenadores, representantes, administradores e colaboradores, assim como exigir o seu fiel cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

A CONTRATADA declara e garante, durante a execução deste Contrato, que:

- 1) Seus atuais sócios, administradores, controladores, dirigentes etc. não ocupam cargo, emprego ou função no IPVV;
- 2) Seus atuais sócios, administradores, controladores, dirigentes etc. não possuem parentesco, até o terceiro grau, com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, dentro da unidade administrativa do IPVV que promova a licitação ou com ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento do IPVV;
- 3) Nos demais casos de parentesco, até o terceiro grau, de seus atuais sócios administradores, controladores, dirigentes com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função no IPVV, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, declara que o parentesco não teve poder de influência na contratação;
- 4) Eventual ex-ocupante de cargo, emprego ou função do IPVV que venha a integrar a CONTRATADA, seja na qualidade de administrador, sócio, controlador ou dirigente, tenha rompido seu vínculo com o IPVV há pelo menos 6 (seis) meses, obrigando-se a CONTRATADA a informar ao IPVV, por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes em quaisquer das hipóteses elencadas.
- 5) Manterá política ativa de *compliance* compatível com a natureza, o porte, a estrutura, a complexidade, o perfil de risco e o modelo do objeto aqui contratado, observadas as disposições da Lei Municipal nº 6.050/2018. O não cumprimento pela CONTRATADA da legislação anticorrupção e/ou disposto neste Contrato, durante a execução deste, será considerado infração grave e conferirá ao IPVV o direito de, agindo de boa-fé:

- 1) instaurar procedimento de apuração de responsabilidade administrativa; e
- 2) rescindir o Contrato, após o devido processo legal, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos."

25. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

25.1. Na execução deste Termo, assim como em suas relações com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA, a contratada se obriga a observar e dar cumprimento à legislação aplicável à proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção

de Dados Pessoais Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 146/2022), devendo abster-se da prática de atos que possam infringir tais regras.

25.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA

25.2.1. Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VILA VELHA-ES, para garantir a segurança das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, conforme modelo definido no Anexo VIII.

25.2.2. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objetivo da contratação, TERMO DE CIÊNCIA, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Serviço sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.2. A aceitação da proposta vencedora, pelo IPVV, obriga o seu proponente à execução do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

26.3. Fica assegurado ao fornecedor, na forma do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, o restabelecimento do equilíbrio financeiro de sua proposta, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio.

26.4. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando, os motivos, no sistema para conhecimento dos interessados.

26.4.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação.

26.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.7. As normas que disciplinam este Pregão 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 do fornecimento.

26.8. É facultado à pregoeira, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial, em virtude da vedação contida no §3º do art. 43 da Lei 8.666/93,

26.9. A pregoeira poderá desclassificar a licitante até o recebimento da Autorização de Serviço, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

26.10. É vedado ao servidor de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente, em razão da limitação imposta pelo art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

26.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

26.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

26.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

26.14. Não será permitida a prestação do serviço do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Serviço.

26.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **Edital** e seus **Anexos**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

26.15.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

26.16. O **Edital** completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, e no site oficial do IPVV <http://ipvv.es.gov.br/transparencia> - link: LICITAÇÕES.

26.17. Os esclarecimentos de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.licitacoes-e.com.br, e/ou no site do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha, ficando os licitantes obrigados a acessá-los até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

26.18. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

26.19. Os casos não previstos neste **Edital** serão decididos pela Pregoeira, com base na legislação em vigor.

25.20. Faz parte integrante e indissociável deste **Edital**, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **Anexos**:

- ANEXO I..... Termo de Referência**
- ANEXO II Modelo de Proposta Comercial**
- ANEXO III..... Termo Declaratório**
- ANEXO IV Documentação para Habilitação**
- ANEXO V..... Memorial de Cálculo dos Indicadores Econômicos**
- ANEXO VI..... Minuta de Contrato**
- ANEXO VII..... Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude e Anticorrupção**
- ANEXO VIII..... Termo de Confidencialidade de Informações**
- ANEXO IX..... Formulário de Pesquisa de Integridade nas empresas**

Vila Velha /ES, 21 de dezembro de 2023.

Lucia Helena da Silva Santos
Pregoeira IPVV



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de serviços de censo previdenciário dos beneficiários (ativos, inativos, e seus dependentes), vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Vila Velha - IPVV, com vistas a atualização da base de dados cadastrais de aproximadamente 8.500 segurados ativos, inativos, e todos que forem efetivados até o final do censo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência encontra amparo e sustentação legal nos seguintes diplomas:

- a) Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b) Lei nº 10.887/2004, art. 9º, II - dispõe sobre a realização, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, de recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos titulares de cargos efetivos;
- c) Lei Complementar nº 022/2012, artigo 158, V - manutenção permanente do cadastro individualizado dos segurados ativos e respectivos dependentes, dos inativos e dos pensionistas.

2.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O IPVV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Vila Velha, possui atualmente aproximadamente 8.500 beneficiários, entre ativos e inativos;

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº185, de 14/05/2015, objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

A coleta das informações atualizadas sobre os beneficiários do IPVV será realizada por meio do Censo Previdenciário, com o escopo de viabilizar a elaboração de ações de gestão e educação previdenciária.

Em atenção à modernização que resulta em maior segurança dos meios cadastrais, entende-se como importante a realização de cadastramento biométrico. A Biometria se consubstancia em um método automático de reconhecimento individual baseado em medidas biológicas (anatômicas e fisiológicas) e características comportamentais.

Ademais, a Lei Complementar nº 22, de 03 de setembro de 2012, em especial no inciso II, do art. 4º dispõe que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores procederá no mínimo a cada 05 (cinco) anos o recenseamento previdenciário.

Tal medida é imprescindível não apenas para conhecer o perfil do beneficiário, como também para elevar a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS estadual.

Diante da necessidade de realização do censo e em atenção ao número expressivo de beneficiários, faz-se imprescindível a contratação de empresa para a execução de tal serviço.

2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- a) Atualização dos dados cadastrais;
- b) Apuração, mais precisa, do resultado do cálculo atuarial;
- c) Elevação da qualidade da gestão;
- d) Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário;
- e) Manutenção do Sistema devidamente atualizado e administrado; e
- f) Realização do censo previdenciário e todas as etapas que o compreende dentro dos parâmetros de qualidade e eficácia necessários aos beneficiários e ao Instituto de Previdência do Município de Vila Velha.

3. ESCOPO

A realização do Censo Previdenciário consistirá nos seguintes procedimentos:

- a) Fornecimento de ferramenta tecnológica para realização do censo previdenciário através da web, plataforma para celulares e presencial;
- b) Elaboração e execução do Planejamento, Cronograma e Plano de Comunicação;
- c) Realização do Censo Previdenciário dos Segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência do município de Vila Velha, incluindo seus dependentes;

d) Fornecimento dos dados previdenciários dos Segurados atualizados, com informações cadastrais, funcionais e dependentes, nos layouts definidos pela CONTRATANTE.

3.1. ITEM

| Item | Especificação | Valor Unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|--------------------------|---|----------------------|-------------------|
| 001 | Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário e demais serviços. | | |
| Valor total por extenso: | | | |

3.2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

O censo previdenciário deverá ter a seguinte divisão:

- a) **Censo Cadastral:** atualização de informação cadastral dos servidores ativos e seus dependentes;
- b) **Obtenção/Atualização do Tempo de Contribuição** em todos os regimes previdenciários, com dados dos vínculos trabalhistas, através de CNIS.

A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução, e apresentar ao Fiscal do Contrato.

4. DETALHAMENTO DO ESCOPO

4.1. RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES

4.1.1. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário como: computadores, impressoras, scanner, câmera digital, material de escritório, fotocopiadoras, pessoal (inclusive encargos trabalhistas) alimentação e transporte do pessoal disponibilizado para execução do serviço e despesas de comunicação;

4.1.2. Promover treinamentos a todos os envolvidos na execução do serviço, devendo instruir quanto ao preenchimento do sistema, atendimento aos servidores, a identificação dos documentos a serem apresentados, o uso do aplicativo na hora da realização do Censo Previdenciário, como operar o sistema, além das informações, gerais quanto a execução do serviço;

4.1.3. Disponibilizar o sistema desenvolvido para promover o Censo Previdenciário na Internet, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida;

4.1.4. Instalar e operacionalizar no mínimo de 02 (dois) postos de atendimento simultâneos durante a execução do cadastramento, cujos locais serão disponibilizados pelo RPPS. **Os postos poderão ser itinerantes, operando nos locais e horários em que for constatada maior demanda de cadastramentos presenciais, a ser avaliado durante a execução do processo;**

4.1.5. O atendente no posto de atendimento deve extrair cópias digitalizadas dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor;

4.1.6. Prestar serviço de atendimento ao beneficiário, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do censo;

4.2. Para a prestação de serviço do Censo Previdenciário, a CONTRATADA deverá fornecer um sistema, que permita:

4.2.1. O anexo dos documentos, diretamente no sistema desenvolvido pela CONTRATADA, pelo próprio segurado, usando a Internet, e também por aplicativo para celulares (android e iOS), de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos seus dados existentes na base de dados previamente fornecida;

4.2.2. O envio de documentos digitalizados através do aplicativo para celular com captura direta pela câmera do celular no aplicativo, e da sua versão para web, através do envio de arquivos ou previamente gravados no celular;

4.2.3. Enviar mensagem SMS e E-mail comprovando a realização do censo através do aplicativo para celular e de sua versão para web;

4.2.4. Caso o censo previdenciário do servidor seja reprovado por documento ilegível ou incorreto, enviar mensagem SMS e E-mail dizendo quais os documentos rejeitados e habilitar o servidor a realizar o censo somente dos documentos faltantes.

4.2.5. Reabrir atendimentos já encerrados para correção e complementação de informações coletadas incorretamente;

4.2.6. Atualização da base de dados de cadastramento com a inserção de novos servidores;

4.2.7. O sistema deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema;

4.2.8. Disponibilizar no site de realização do censo previdenciário, vídeo com passo a passo de como operar o sistema disponibilizado para os servidores.

4.2.9. Disponibilizar um telefone de contato 0800 caso o servidor precise de auxílio no preenchimento dos documentos e também por WhatsApp para que não gere custo para os servidores Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha.

4.2.10. O sistema deverá possuir controle de quais dados foram confirmados, atualizados, inseridos ou excluídos por cada servidor cadastrado;

4.2.11. O sistema deverá permitir a exportação dos dados nos layouts definidos pela CONTRATADA a qualquer instante;

4.2.12. O sistema deverá operar com uma disponibilidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento) do tempo;

4.2.13. Pela internet, o sistema deverá funcionar nos navegadores Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox e Safari, lançados nos últimos 2 anos, para as plataformas Windows, Linux e MacOS;

4.2.14. O aplicativo para celulares deve executar nos sistemas Android 5 ou superior e iOS 8 ou superior;

4.2.15. O sistema deverá prever controle de acesso dos usuários, profissionais, prestadores de serviços e de quaisquer outros que possam acessá-lo, independente do meio de acesso (intranet e Internet), e em diferentes níveis de perfis de acesso;

4.2.16. O sistema deverá possuir módulo de auditoria que, baseado nos registros de log, permita a geração de relatórios para compor instrumentos de prova.

4.3. DOS REQUISITOS DE TI

4.3.1. Requisitos Tecnológicos Necessários

- I. É desejável que o sistema permita a troca de informações com outros sistemas utilizando tecnologias como XML, JSON e webservices (SOAP ou REST);
- II. A arquitetura de software do sistema deve contemplar mecanismos de redundância de dados, redundância de aplicação e balanceamento de carga (Load Balance) de modo a prover um serviço final com alta disponibilidade;
- III. O sistema deve possuir uma camada de aplicação rodando no servidor, na mesma rede e com acesso direto ao Banco de Dados. Todo o processamento das regras de negócio e tratamento das informações deve ser feito nas camadas de aplicação e/ou banco de dados para evitar acessos ao banco de dados direto das estações dos usuários evitando assim problemas de performance. A camada de apresentação,

- que roda nas estações dos usuários, deve ser responsável apenas pela interface com o usuário e deve se comunicar apenas com a camada de aplicação e nunca diretamente com o Banco de Dados;
- IV. As interfaces entre os sistemas/módulos deverão possuir tratamento de erro para evitar que os dados fiquem inconsistentes caso haja indisponibilidade parcial de qualquer componente do sistema, incluindo processos, serviços computacionais e bancos de dados;
 - V. A infraestrutura de Nuvem deverá atender as seguintes exigências:
 - VI. A Infraestrutura deve conter escalabilidade/elasticidade, sendo capaz de acrescentar ou reduzir a quantidade de servidores de banco de dados e armazenamento ONLINE, ou seja, sem a interrupção do serviço no caso de um pico de processamento ou utilização;
 - VII. A nuvem deve possuir recursos que forneçam SLA de disponibilidade de ao menos 99% (No máximo 22 minutos de inoperabilidade no mês);
 - VIII. A infraestrutura deve conter isoladamente de cargas de trabalho, podendo executar demandas dos bancos de dados de forma isolada dentro da mesma infraestrutura através de máquinas virtuais;
 - IX. SGBD dever ser capaz de consolidar cargas de trabalho de diversos tipos, como cargas OLTP, DW etc.;
 - X. Diagnóstico automático de desempenho e funcionalidade avançada de monitoramento do sistema, incluindo os seguintes recursos: Repositório Automático de carga de Trabalho;
 - XI. Monitor automático de diagnóstico de banco de dados; Histórico de sessões ativas; Monitoramento de desempenho (banco de dados e host); Notificações de eventos: métodos, regras e agendamentos de notificação; Histórico de eventos e histórico de métricas (banco de dados e host); Apagões; Linhas de base métricas dinâmicas, Modelo de monitoramento; Monitoramento de desempenho baseado em acesso à memória e; Funcionalidade de suporte para executar a detecção de gargalos por fluxo e análise de eventos espera por componente;
 - XII. Capacidade de testar e avaliar o efeito das alterações do sistema, como atualizações de hardware e software, alterações na configuração, entre outras ações, em aplicativos do mundo real em ambientes de testes antes de implantar a alteração na produção;
 - XIII. Rótulo de segurança para gerenciar políticas, rótulos e autorização de rótulo de usuário, fornecendo segurança sofisticada e flexível para controle de acesso refinado para proteger informações confidenciais e fornecer separação de dados;
 - XIV. Permissão de controlar quem, quando e onde os dados e aplicativos podem ser acessados, para proteger contra a ameaça de segurança de usuários internos maliciosos. Bem como mostrar quem está acessando o que e quando por meio de vários tipos de relatórios de segurança prontos para uso;

4.4. INTEGRAÇÃO DA BASE DE DADOS

A integração de dados com os sistemas do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA - IPVV. Será feita a partir de layouts de arquivos texto definidos pelo IPVV, bem como deverão atender condições de integração, para alimentação de dados no Sistema SIG/RPPS da Secretaria de Previdência – SPREV, ou outros que o suceder.

A CONTRATADA deverá:

4.4.1. Receber, da equipe técnica do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA., antes do início do Censo Previdenciário, arquivos com os dados cadastrais e de vínculos existentes, e realizar a carga inicial do Sistema a ser disponibilizado pela CONTRATADA para a realização do recadastramento;

4.4.2. Atualizar a base de dados através da importação de arquivos com novos dados nos layouts definidos pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA. Quando necessário;

4.4.3. Gerar arquivos com os dados parciais do recadastramento sempre que solicitado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA - IPVV. Realizar uma análise completa dos dados coletados, verificar e corrigir possíveis falhas de digitação;

4.4.4. Realizar a validação dos dados coletados, comparando com os documentos escaneados, corrigindo se necessário;

4.4.5. Ao final do recadastramento, repassar ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA - IPVV. Os dados dos recadastramentos através de mídia (CD, DVD ou HD), contendo os dados nos layouts definidos pelo IPVV, bem como todos os arquivos de documentos digitalizados.

4.5. DADOS A SEREM COLETADOS

4.5.1. Dados pessoais

- I. NOME COMPLETO DO SERVIDOR; CPF; NIT/PIS/PASEP; RG (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor); Data de nascimento; Sexo; Nome da mãe; Nome do pai; Estado Civil (incluindo
- II. União Estável e Separado de fato); Cor/Raça; Deficiência; Naturalidade (Cidade/Estado e País); Nacionalidade; Título de eleitor (nº, Zona e Seção); CNH (nº, categoria, expedição, validade, UF, primeira habilitação); Certificado de reservista; Dados da certidão de nascimento ou casamento;

4.5.2. Dados de contato

- I. Dados de endereços (1 ou mais por servidor). No caso de atualização de endereço, o sistema deve obter automaticamente a UF, Cidade, Bairro, tipo de logradouro e logradouro quando o servidor informar o CEP:
- II. CEP; UF; Cidade; Bairro; Tipo de Logradouro; Logradouro; Número; Complemento; Tipo de endereço.

4.5.3. Dados de telefones (1 ou mais por servidor):

- I. DDD; Número; Tipo; Obs. (campo texto livre).
- II. Dados de e-mail: e-mail institucional; e-mail particular.

4.5.4. Dados de dependentes (incluindo cônjuge):

- I. Nome; CPF; Data nascimento e óbito (quando o caso); Grau de parentesco; Início e Fim da dependência (data e motivo); Sexo; RG (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor); Dados da certidão de nascimento ou casamento; Deficiência; Se inválido.

4.5.5. Dados de escolaridade:

- I. Dados sobre a formação do servidor (1 ou mais por servidor) Grau de escolaridade; Situação; Curso; Ano de conclusão.

4.5.6. Dados Específicos para Servidores Ativos:

- I. Data de início de abono de permanência, caso receba; Data do primeiro ingresso no serviço público (exceto estágio); Órgão; Matrícula; Data de Início do exercício; Cargo (de estatutário); Carteira de trabalho (nº, série, data de expedição, UF); Conselho Regional (identificação do conselho, nº, expedição e validade).

4.6. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

A Contratada deverá coletar os documentos pessoais do segurado e dependentes, digitalizados (via câmera do celular no aplicativo, via envio de arquivos no sistema web, ou via digitalização no atendimento pessoal), bem como coletar uma foto digitalizada do segurado; Os documentos digitalizados devem ser entregues ao IPVV indexados e em arquivos separados por documento, com um índice com a identificação do tipo de documento e da pessoa a quem pertence o documento (segurado/dependente) por CPF, em formato PDF ou JPG.

4.7. ATENDIMENTO PRESENCIAL

4.7.1. Equipe de atendimento

A Contratada deverá dispor e manter no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima composta de:

- a) **Um Coordenador Geral do Projeto**, com funções de direção, coordenação e controle, formação superior, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;
- b) **Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação**, com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;
- c) **Quatro profissionais responsáveis para atendimento presencial** de orientação e recadastramento, conferência dos documentos apresentados, inserção das informações no sistema do Censo e digitalização dos documentos. Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo;

OBS: As coordenações exigidas nas alíneas “A” e “B” podem ser exercidas pelo mesmo profissional desde que comprovada capacitação profissional para o acúmulo das funções. Os demais técnicos e pessoas necessárias serão distribuídos nos postos de atendimentos e cadastramentos realizados de forma diferenciada, conforme as demandas.

4.7.2 Outras Providências

- a) Emitir semanalmente e quando solicitado os relatórios gerenciais do acompanhamento do Censo Previdenciário, contendo informações detalhadas quanto aos atendimentos realizados diariamente.
- b) Providenciar a retificação de dados erroneamente inseridos no sistema pelos atendentes durante o Censo.

4.8. DAS ETAPAS DO CENSO

4.8.1. Primeira etapa

Reunião a ser realizada no IPVV, localizado na cidade de VilaVelha, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e a Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário; apresentar o sistema a ser utilizado no Censo e dirimir todas as dúvidas relacionadas ao Projeto.

Nessa reunião também deverá ocorrer: Apresentação da comissão e da equipe do Instituto que supervisionará o Censo Previdenciário; Definição da equipe de coordenação da contratada; Informações dos critérios e normas para o atesto e pagamento dos produtos; Exposição – pela contratada - da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução já constante deste Termo de Referência; Definição das atividades preparatórias.

A reunião constará em ata oficial que fará parte integrante dos documentos executivos do projeto.

Os custos com deslocamento para participação da reunião ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar de uma reunião inicial com o CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato, com objetivo de obter maiores informações sobre o recenseamento, a fim de transmitir o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.

A reunião inicial tem como objetivo:

- Obter demais informações sobre o Censo Previdenciário;
- Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;
- Apresentar o preposto da CONTRATADA e o fiscal administrativo do CONTRATANTE;

4.8.2. Segunda etapa

A contratada deverá elaborar, em 15 (quinze) dias, um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades de execução do Censo a serem desenvolvidas.

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VILA VELHA/ES, em meio digital (compatível com o sistema vigente à época da execução do censo) e em 02 (duas) vias impressas em papel formato A4, encadernadas, para aprovação do mesmo pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

Produto 1 – PLANEJAMENTO

O Relatório de planejamento e cronograma de execução deverá conter:

Descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas até a formação do banco de dados, aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitação de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

Produto 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Relatório de Plano de Comunicação deverá conter a descrição das diretrizes de comunicação visando o chamamento e convocação dos servidores para realização do Censo. A execução do plano será de responsabilidade da Contratada.

Produto 3 – EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

Mediante coleta das informações, deverá ser emitido relatório gerencial de controle de execução do Censo Previdenciário (recadastramento). Este relatório poderá ser solicitado semanalmente, de acordo com o andamento do projeto, devendo este conter a situação por servidor, quantidades por unidade administrativa e percentuais de realização.

Produto 4 – ENVIO DOS ARQUIVOS DE CARGA

Os arquivos de carga no sistema deverão ser enviados conforme os layouts definidos pela Presidência do IPVV, podendo ser solicitados a qualquer tempo, devendo conter os dados já coletados dos servidores, e conferidos através documentos digitalizados. Somente poderão ser disponibilizados após a correção, de responsabilidade da Contratada.

Produto 5 – RELATÓRIO FINAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

O relatório deverá conter as seguintes informações: A tecnologia e a metodologia utilizada; os resultados alcançados; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário; demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; identificação dos servidores não cadastrados, separados por categoria, informando percentuais por idade, sexo, número de dependentes, escolaridade, região e órgão; relatório sobre a conferência e correção de todos os dados coletados que possuam documentos digitalizados (sejam eles documentos obrigatórios ou opcionais).

- Identificar a necessidade e agendar oficinas para absorção de conhecimento por parte da CONTRATADA, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo CONTRATANTE.

Na reunião inicial o CONTRATANTE entregará o Termo de Compromisso e de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência, os quais deverão ser assinados pelo representante legal da CONTRATADA e, posteriormente, por todos os profissionais alocados na execução do serviço.

4.8.3 Terceira Etapa – Realização do Censo

A realização do Censo deve seguir o planejamento apresentado pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE, e a entrega dos produtos relacionados:

| MESES ATIVIDADE/PRODUTO | 01 | 02 | 03 | 04 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| PRODUTO 1 – Planejamento | | | | |
| PRODUTO 2 – Plano de Comunicação | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| PRODUTO 3 – Execução do Censo | | | | |
| PRODUTO 4 – Envio dos Arquivos de carga | | | | |
| PRODUTO 5 – Relatório Final do Censo | | | | |

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.

5.2. Após aprovação a CONTRATADA procederá à execução dos serviços ora previstos no plano de trabalho, com detalhamento do seu objeto.

5.3. Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.

5.4. O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato, exceto em caso de apresentação de justificativa plausível apreciada e aprovada pelos gestores do XXXXX.

5.5. Caberá à CONTRATADA avaliar se a solicitação de mudança de serviços emitida afetará o prazo para realização dos serviços previstos no planejamento e cronograma inicial do projeto, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado.

5.6. O fiscal técnico deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial. No caso de concordância, em se tratando de serviços classificados como Produto, a CONTRATADA deverá emitir tempestivamente revisão do plano de trabalho, do qual constem os ajustes decorrentes da solicitação de mudanças e o qual deverá novamente ser remetido para aprovação.

5.7. A CONTRATADA, caso não concorde com as condições estabelecidas na ordem de serviço, poderá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância do responsável, a critério deste, a ordem de serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, caso o CONTRATANTE recuse a proposta apresentada, a ordem de serviço e os seus prazos ficam mantidos.

5.8. A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.

5.9. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

5.10. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva da área demandante, devidamente comprovada.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. VIGÊNCIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de doze meses, passando a vigorar a partir do dia seguinte a data da publicação do extrato do contrato no diário oficial, podendo ser prorrogado por igual período até perfazer o máximo estabelecido pela Lei 8.666/93.

6.2. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.2.1. A contratação do serviço se dará por meio da modalidade Pregão Eletrônico, no Tipo Menor Preço.

6.2.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências contidas no edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos.

6.2.3. Os objetos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02 e do inciso II e art. 1º do Decreto Municipal nº094/2015.

6.3. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.3.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no §2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo na ocorrência do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014.

6.3.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas sejam iguais à proposta mais bem classificada.

6.4. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

6.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

6.5.2. Qualquer ato que implique a substituição do CONTRATADO por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitido mediante expresse e prévio consentimento do IPVV mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

6.5.3. Cumprir fielmente o que estabelece as condições deste Termo de Referência no que se refere ao seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;

6.5.4. Assegurar uma equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;

6.5.5. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;

6.5.6. Responder por todas as despesas relativas ao objeto deste termo de referência;

6.5.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.5.8. Ter conhecimento do Código de Ética do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VILA VELHA/ES.

6.5.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.5.10. Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

6.5.11. Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei.

6.5.12. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;

6.5.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

6.5.14. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

6.5.15. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE.

6.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.7. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obrigar-se a:

- a) promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissionais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias.
- b) gerir o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços solicitados, podendo ainda sustar, recusar, solicitar ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais, e ou, solicitados.
- c) 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 e no Edital.
- d) disponibilizar a infraestrutura física necessária para o pleno funcionamento do ambiente em produção.
- e) acompanhar o desenvolvimento das atividades de acordo com o planejamento estabelecido.

A CONTRATANTE será a responsável pela identificação e definição das demandas de customização. O IPVV não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.8.1. O pagamento do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo IPVV e/ou servidor designado para efetuar o recebimento do objeto, desde que não haja quaisquer irregularidades, nos termos do art. 40, XIV, a, da Lei 8.666/93.

6.8.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento no qual o IPVV atestar a execução do objeto do contrato.

6.8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 8.666 de 1993.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.

7.6. A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

7.7. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos produtos ofertados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 94, de 2005, a Contratada que:

8.2. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.4. Fraudar na execução do contrato;

8.5. Comportar-se de modo inidôneo;

8.6. Cometer fraude fiscal;

8.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.8. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.9. A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

8.10. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento);

8.11. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

8.12. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

8.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

8.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.15. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

8.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.17. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.18. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.19. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente o Decreto Municipal nº104/2013.

8.21. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do IPVV, ou quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

8.22. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.23. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, o IPVV poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.25. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.26. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.27. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao IPVV resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente 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.

10.2. Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **10.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

Caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto.

10.2.7. contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11. RESCISÃO

11.1. O Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993. 16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

À contratação relativa ao presente termo de referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

13.1. Nenhuma cláusula deste termo prevalecerá sobre as normas e condicionantes estabelecidas na lei 8.666/93 ou outra legislação que rege a matéria.

13.2. O IPVV não aceitará futuras alegações de omissões neste termo com o objetivo de alterar o orçamento e o preço inicialmente proposto.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

13.4. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

13.5. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.5.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias

úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

13.5.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.5.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

13.6. Em caso de rescisão do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados inseridos no sistema, até a desinstalação do sistema no Instituto.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas municipais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Vila Velha, ES, 28 de novembro de 2023.

Patrícia Siqueira Nunes
Diretora Administrativa

ANEXO II
“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV PÚBLICOS DE VILA VELHA - IPVV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

Senhora Pregoeira:

Proposta que faz a empresa, inscrita no CNPJ nº, e inscrição estadual nº....., para participar do pregão acima, cujo objeto da licitação está abaixo discriminado.

| Item | OBJETO | ESPECIFICAÇÕES | Unid | Valor Unit | Valor Total |
|------|--|---|------|--------------|-------------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada para realização de serviços de censo previdenciário dos beneficiários (ativos, inativos, e seus dependentes), vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Vila Velha - IPVV, com vistas a atualização da base de dados cadastrais de aproximadamente 8.500 segurados ativos, inativos, e todos que forem efetivados até o final do Censo | Conforme Descritivo Termo de Referência | UN | 72,00 | 612.000,00 |
| | | | | TOTAL | 612.000,00 |

ATENÇÃO: OS OBJETOS DO LOTES ACIMA, DEVERÃO ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 612.000,00 (seiscentos e doze mil reais)

Igualmente, declaramos que:

- a) O preço para o fornecimento do **lote**, fica estipulado em R\$.....(.....);
- b) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecidas no **Edital** da licitação em referência;
- c) As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- d) Esta proposta é válida por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.
- e) **Iremos Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Termo de Referência Anexo I do Edital, principalmente quanto à DESCRIÇÃO DO OBJETO, aos PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e às OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor(a), portador(a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº....., com endereço, telefone(s) e e-mail
- b) Nosso domicílio bancário é (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. Da



ANEXO II

conta corrente)

c) Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e estamos em concordância com os termos do **Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2023** e seus **Anexos**.

Local,de de.....

Nome do Representante Legal ou Procurador

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO
DECLARAÇÃO

Em cumprimento às determinações da Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/02, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 001/2023** a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação, estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e Lei complementar nº 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do §4º do referido, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei;

OU

- g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006 e Lei complementar nº 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, eu....., Carteira de Identidade nº., CPF Nº, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Para fins de habilitação na presente licitação, o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo, a qual deve estar vigente na data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Diretoria Administrativa, devidamente identificado por nome e matrícula, à vista dos originais ou por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos.

1.3. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.3.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. Para **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados:

2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato** social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na junta comercial, observadas as exigências do Código Civil, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.4. 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.

2.1.5 A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial e, quando se tratar de procurador, deverá apresentar cópia do instrumento procuratório público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório que lhe outorgue poderes para prática de todos os atos inerente ao certame.

2.1.5.1 Somente serão aceitos para fins da comprovação a que alude este item, documentos oficiais, tais como cédulas de identidade, registro profissional, carteira nacional de habilitação e passaporte.

2.2. Será desclassificada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.1. Para comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA deverão ser apresentados os documentos a seguir listados.

3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;

3.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;

3.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;

3.1.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.2. De acordo com a Lei Complementar nº123/2006 e nº147/2015, as microempresas ou as empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.2.1. Para usufruir o direito de preferência previstos na Lei Complementar nº123/2006 (art. 42 a 45) e nº147/2014 (art. 43, § 1º) a licitante deverá comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial do seu domicílio, conforme Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007 ou Certidão Simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

3.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à ME e à EPP, o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.2.3. Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

3.2.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem 3.2.2 implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº10.520/2002 e no art. 81 da Lei nº8.666/1993, sendo facultada, à Administração, a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Para QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverão ser apresentados os documentos abaixo listados:

4.1.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

4.1.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;**
- II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial.**

4.2. Na hipótese de a proposta apresentada ou a soma dos lotes arrematados pelo licitante vencedor for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser apresentado balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DE MERCADO - IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

4.2.1. Serão considerados aceitos como balanço patrimonial e demonstrações contábeis:

4.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

4.2.1.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme a Lei.

4.2.1.3. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme lei.

4.2.1.4. Para empresas que sejam obrigadas a registrar seus balanços de forma eletrônica junto à Receita Federal (escrituração contábil digital – ECD), de acordo com as formalidades legais, tal documento é o exigível para fins de habilitação econômico-financeira, devidamente certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, com o recibo de entrega via SPED, além das notas explicativas, conforme a Lei.

4.2.2. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG) que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1,0; resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG)

$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = > \text{ ou } = 1,0$

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = > \text{ ou } = 1,0$

Índice de Solvência Geral

$ISG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ ou }$

4.2.2.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à Diretoria Executiva do IPVV reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

4.2.3. Caso o licitante não atinja a boa situação financeira através dos índices demonstrados acima, deverá demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social e/ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.2.3.1. A comprovação do capital social será feito mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede da licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para Qualificação Técnica deverá ser apresentada a seguinte documentação:

5.1.1. A Fornecedora deverá apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que comprove(m) o fornecimento de licenças compatíveis com o objeto desta licitação, emitido (s) em nome do proponente e fornecido (s) por pessoa jurídica. O atestado deverá conter:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, telefone e o cargo do signatário;
- b) Prazo contratual com data de início dos serviços ou sua vigência;
- c) Local onde o serviço foi prestado;
- d) Natureza da prestação dos serviços;
- e) Caracterização do bom desempenho da licitante, sem ressalvas, desabonadoras quanto ao serviço

5.2. Os atestados apresentados, poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

6. DAS DECLARAÇÕES

6.1. Termos Declaratórios nos moldes dos ANEXOS III, VII, VIII e IX, devidamente assinados.

OBS.: A falta de qualquer comprovação solicitada acima poderá implicar na desclassificação da empresa licitante no processo licitatório.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Vila Velha, **90 (noventa) e 30 (trinta) dias**, respectivamente.

7.2. O IPVV se reserva ao direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

7.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

7.4. Será **inabilitada** a licitante que não apresentar **ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório**.

ANEXO V

MEMORIAL DE CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas:

AC = Ativo Circulante = R\$

RLP = Realizável a Longo Prazo = R\$

PC = Passivo Circulante = R\$

ELP = Exigível a Longo Prazo = R\$

AT = Ativo Total = R\$

Índice de Liquidez Geral (ILG)

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de Solvência Geral

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

(Local), _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do (a) responsável
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

Nome e assinatura do(a)
contador da empresa
(Carimbo do Profissional)

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1. O Serviço ora Contratado será prestado mediante provocação do órgão requisitante que o fará por meio de uma Ordem de Serviço.
- 3.2. Recebida a ordem de serviço a Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar o plano de implantação e iniciar o projeto de implantação em até 20 (vinte) dias após emissão da ordem de serviço de implantação.
- 3.3. A prestação do serviço deverá ser feita nas dependências da Contratada, exceto os serviços que exijam a prestação diretamente na Contratante.
- 3.4. A Contratada se obriga a prestar o serviço proposto e aceito pelo IPVV obedecendo rigorosamente às especificações detalhadas por ocasião da licitação.
- 3.5. A eventual aceitação do serviço por parte do Contratante não eximirá a Contratada da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente.
- 3.6. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no edital, fixando prazo para regularização.
- 3.7. O recebimento definitivo será feito na forma do artigo 73 da Lei nº 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas do serviço Contratado.
- 3.7.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste termo contratual.
- 3.7.2.

CLÁUSULA QUARTA– DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. Pelo fornecimento dos serviços objeto do presente contrato, o(s) CONTRATANTE(s) pagará à CONTRATADA o valor total global de **R\$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxx reais xxxxxx centavos)**,
- 4.1. O pagamento será efetuado pelos serviços/fornecimento efetivamente realizados e aceitos pela Fiscalização.
- 4.2. As medições dos serviços/fornecimentos serão efetuadas pela Fiscalização do Contrato.
- 4.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a aceitação do serviço/fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo órgão competente.
- 4.4. Os pagamentos só serão efetuados sob análise criteriosa e avaliação da Fiscalização do Contrato mediante apresentação dos seguintes documentos ao Contratante:
- a) Nota fiscal;

b) Certidões negativas do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Estaduais, Tributos Municipais e Débitos Trabalhistas.

4.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação do serviço/fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

5.1. O reajuste será adotado como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido **12 (doze) meses**, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

5.1.1. O reajuste do preço Contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.1.2. Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

5.2. A fórmula para o cálculo do reajustamento é a seguinte:

$$R = V_o * [(I_1 - I_0) / I_0]$$

em que:

R = Valor do Reajustamento procurado.

I₀ = Índice Setorial de Preços, referente à data da apresentação da proposta.

I₁ = índices setoriais do 13º mês a partir da data da proposta, ou do último reajustamento aplicado.

V = Valor a ser reajustado.

5.3 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

5.4 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

5.5 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta.

5.6 - Não será concedida a revisão quando:

(a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

(b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;

(c) ausente o Anexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

(d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

(e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

5.7 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

6.1.– O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente, de acordo com a regra emanada do inciso II do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

6.1.1. Os serviços deverão ser implantados, conforme prazos e etapas descritas no Termo de Referência.

6.2 – A Fiscalização fornecerá junto com a Autorização de Fornecimento, todos os elementos indispensáveis ao início do fornecimento.

6.3 – A Contratada, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito explicações e novos dados dentro do prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento dos elementos da Fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados se eles impedirem o início do fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato será acompanhada por representante do CONTRATANTE, assim designado nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do fornecimento e o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

8.1. A Contratada obrigará-se a desenvolver o Fornecimento do objeto deste Contrato, sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

8.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

8.3. O Contratante poderá exigir a substituição de empregados da Contratada no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à Contratada.

8.4. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, Securitários e Comerciais da execução do Contrato e cumprimento da legislação relativa à Segurança e Medicina do Trabalho.

8.5. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 – A Contratada deverá depositar, a título de caução para garantia de execução do Contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2. O Contratado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 095/2016.

9.3. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

9.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;

9.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

9.3.3. Multas aplicadas pela Administração à Contratada;

9.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

9.4. O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do Contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo vigência contratual.

9.5. A garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento da Contratada, após a expedição do Termo de Execução Definitiva dos SERVIÇOS.

9.6. Em se tratando de Fiança Bancária ou Título da Dívida Pública ou Seguro-Garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato.

9.7. O Título da Dívida Pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

9.8. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, em favor do Instituto de Previdência de Vila Velha.

Banco:

Agência:

Conta: - IPVV/CAUÇÃO

9.9. Na hipótese de a garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil Brasileiro. O Banco fiador deverá ter estabelecimento em Vila Velha/ES.

9.10. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, a Contratada deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

9.11. Havendo prorrogação do prazo, formalmente admitida pela Administração, deverá a Contratada rerepresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Contrato e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração dos créditos da Contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

9.12. Os valores depositados a título de garantia quando de sua restituição ao Contratado serão corrigidos monetariamente tendo como base o índice de correção da Caderneta de Poupança no período.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A Contratada poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) seguinte(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos, conforme disposto no Decreto Municipal nº 201/2015

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento);
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- f) Multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- g) Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame;
- h) Multa de 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiverem a proposta;
- i) Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- j) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;
- k) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2 - A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública, e será aplicada, dentre outros, nos seguintes casos e períodos:

I - por até trinta dias:

- a) quando vencido o prazo de advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou
- b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela Administração, os documentos exigidos.

II - de trinta dias a seis meses:

- a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;
- c) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, em prazo inferior a vinte quatro meses;
- d) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:
 1. atraso na execução do objeto; e
 2. alteração da sua quantidade ou qualidade.

III - de seis a doze meses, nas situações de:

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou
- c) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, em prazo inferior a trinta e seis meses.

IV - de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do Contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao Contrato;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, em prazo inferior a quarenta e oito meses.

10.2 - O Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedirá de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, para os casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade dasua proposta:

I - não celebrar o Contrato;

II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - não mantiver a proposta;

V - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

VI - se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

10.3 – As multas previstas nesta cláusula serão descontadas de imediato no pagamento devido, podendo ser utilizada, se necessário, a garantia de execução contratual ou cobradas judicialmente, se for o caso.

10.4 – As sanções previstas nesta cláusula poderão acumular-se e não excluem a

possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência, multa ou suspensão temporária e 10 (dez) dias corridos para declaração de inidoneidade a partir do recebimento da notificação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 – A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 – A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, dentre eles:

- a) Não cumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projetos, prazos ou o seu cumprimento irregular;
- b) Lentidão no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços no prazo estipulado;
- c) Atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- d) Paralisação dos trabalhos sem justa causa e prévia comunicação ao Município por prazo superior a 05 (cinco) dias;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidos no Contrato;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pelo Município para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- g) Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) Decretação de falência da Contratada;
- i) Dissolução da sociedade;
- j) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Ordenador de Despesas;
- l) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

12.2 – Declarada a rescisão do Contrato, a Contratada receberá do Contratante apenas o pagamento dos serviços realizados, depois de medidos e aprovados pela Fiscalização

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Além daquelas já delineadas no Termo de Referência, competirá a CONTRATADA as seguintes responsabilidades:

13.1 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido no Edital, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação em vigor.

13.2 – Assumir total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros,

decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

13.3 – A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

13.4 – Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5 – Cumprir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as Leis, Regulamentos e Postura Municipal, em especial às de Segurança do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 – O valor do Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

14.1.1 – Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos §§1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93;

14.1.2 – Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

15.1 – A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal do CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do Contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

15.2. A Contratada será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONDIÇÕES E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – Os serviços em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas verificadas no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser refeitos. Neste caso, o

prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo CONTRATANTE e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

16.2 – A eventual reprovação dos serviços/produtos em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

16.3 – Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão, admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO, e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo CONTRATANTE, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração do projeto ou especificações pela CONTRATANTE.
- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;
- c) Interrupção da execução do CONTRATO ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse do CONTRATANTE;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, do qual este CONTRATO é parte integrante nos limites previstos no Art. 65 da Lei 8.666/93;
- e) Impedimento de execução do CONTRATO, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE, em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

16.3.1 – Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

16.3.2 – Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou caso fortuito, cessarão os deveres e responsabilidades de ambas as partes, em relação aos serviços contratados.

16.4 – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativas aos serviços contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

16.5 – O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o CONTRATANTE constatar a sua veracidade.

16.6 – Constatada a interrupção da execução dos serviços por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos serviços.

16.7 – Os serviços somente serão recebidos pelo CONTRATANTE, após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais documentos que o integram.

16.8 – A assinatura do Termo de Recebimento Definitivo não implicará em eximir a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Caberá a Contratante a publicação do extrato deste termo contratual, conforme do Parágrafo Único, do art. 61 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro do Juízo de Vila Velha - Estado do Espírito Santo para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em (02) duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais

Vila Velha/ES, ---- de ----- de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome
CPF

Nome
CPF



ANEXOVII

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA N° /20..... A empresa....., com sede na cidade de, no Estado, situada à rua.....n°, bairro, CEP..... inscrita no CNPJ/MF sob o n°, neste ato representada por seu representante legal cargo, vem, por intermédio deste Termo, aderir voluntariamente à Política Antifraude e Anticorrupção da PMVV, COMPROMETENDO-SE a: 1. Difundir as vedações impostas pela Política Antifraude e Anticorrupção da PMVV a todos os funcionários da empresa. 2. Cumprir e exigir o cumprimento da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas pertinentes ao tema em todos os níveis, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública. 3. Denunciar à PMVV qualquer ação ou omissão que venha a ter conhecimento e que importem em descumprimento da Política Antifraude e Anticorrupção da PMVV, da legislação Anticorrupção vigente e aos demais normativos de combate à fraude e a atos de corrupção. 4. Declarar ter plena ciência de que o descumprimento do disposto neste Termo de Adesão ensejará, independentemente de culpa ou dolo, na rescisão motivada do contrato celebrado com a PMVV, bem como as demais medidas cabíveis nas esferas administrativas e criminais.

E, por compreender e aceitar sem reservas todo o exposto acima, assino o presente Termo para que produza todos os efeitos.

Vila Velha/ES, de de

MUNICÍPIO DE VILA VELHA
Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS: _____

Nome CPF _____

Nome CPF _____

ANEXO VIII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES _____ (Razão Social), pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações restritas de propriedade do MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES, neste ato representado pelo Diretor Presidente do IPVV, em conformidade com as condições deste Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Vila Velha, reveladas ao RESPONSÁVEL em razão da prestação de serviços/fornecimento a esta municipalidade, consoante Contrato Administrativo, celebrado em __/__/__, oriundo do Procedimento Licitatório nºXXX.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, documentos, documentações que compõem processos com informações confidenciais, valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos, processos, projetos, dados pessoais, preços e custos, informações técnicas, entre outros, denominadas simplesmente INFORMAÇÕES.

3. O RESPONSÁVEL compromete-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES do Município de Vila velha, tratando-as confidencialmente sob qualquer condição.

4. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente responsável pela contratação, signatário do Contrato Administrativo que dá origem a este Termo, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do responsável pela contratação poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

5. O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços mencionados no item 1, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

6. O RESPONSÁVEL deverá destruir quaisquer arquivos que contenham INFORMAÇÕES do Município de Vila Velha, quando não mais for necessária a manutenção destas INFORMAÇÕES, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias.

7. O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente ao Município qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

8. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

9. As obrigações a que aludem este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e o MUNICÍPIO, sendo irrevogáveis e irretratáveis, e abrangem as informações presentes e futuras.



10. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o RESPONSÁVEL assina o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em 2 (duas) vias de igual teor.

Vila Velha, ____ de _____ de 20xx.

Representante Legal

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE INTEGRIDADE NAS EMPRESAS (DUE DILIGENCE COMPLIANCE)

Orientações: este questionário deve ser assinado, rubricado em todas as páginas e encaminhado em PDF. Todas os campos são obrigatórios. Marque com um X na opção escolhida e complete as respostas, quando necessário.

1. PERFIL DA EMPRESA

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Razão Social | |
| CNPJ: | Nome Fantasia: |
| Ramo de atividade: | Porte da Empresa: |
| Data da Constituição: | Número de colaboradores: |
| Endereço da Sede: | Website: |
| Serviço a ser prestado: | |

2. INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA

2.1. Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.

| Nome/Razão Social | CPF | Nacionalidade | % Participação |
|-------------------|-----|---------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.2. Indicar quais pessoas integram ou integraram, nos últimos 5 (cinco) anos, a diretoria e o conselho de administração da empresa:

| Nome | CPF | Cargo | Nacionalidade | Período |
|------|-----|-------|---------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2.3 Indicar quais pessoas atuam como administradoras ou responsáveis pela empresa e pela assinatura de contratos com obrigações financeiras ou não:

| Nome | CPF | Cargo | Indicar onde consta | onde no | Procuração (anexar, se tiver) |
|------|-----|-------|---------------------|---------|-------------------------------|
| | | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|
| | | | Contrato Social | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Caso haja representação por terceiros, caberá a empresa indicar no quadro acima, preenchendo o campo “procuração” e anexar o documento com tais poderes expressos.

2.4 Identificar se a empresa possui controladora(s) e/ou Subsidiárias:

| | | | |
|--------------|--|----------|--|
| Razão Social | | | |
| CNPJ | | | |
| País | | Telefone | |
| Endereço | | Website | |

2.5 As pessoas listadas nos itens anteriores são (ou foram) Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas (PPE)*? **Casos assinalados como “SIM” favor preencher item 2.7.**

SIM

NÃO

2.6 As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador da PMVV?

SIM

Casos assinalados como “SIM” favor preencher item 2.7

NÃO

2.7 Em caso afirmativo em alguma das questões acima (2.5 e 2.6), preencher a tabela abaixo:

| Nome | Motivo (Agente PE, PPE ou Parentesco) | Cargo | Entidade Publica |
|------|---------------------------------------|-------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.8. Sua empresa ou sociedades coligadas ou consorciadas estão localizadas ou realizam operações comerciais nos seguintes locais: Angola, Argentina, Bolívia, China, Colômbia, Gabão, México, Nigéria, Paraguai, Tanzânia, Venezuela, Ilhas Cayman, Cingapura, Mônaco, Panamá, Ilhas Virgens Britânicas. Caso positivo, informar qual(is).

| |
|--|
| |
|--|

3. ÉTICA E INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

3.1 A empresa possui um Código de Ética, Conflito de Interesses, Due Diligence e/ou Políticas Corporativas de Integridade (compliance) ? Detalhar/Anexar.

| |
|--|
| |
|--|

3.2 A empresa possui um profissional ou área de *Compliance*? Detalhar.

3.3 A empresa realiza algum tipo de treinamento de *Compliance* ou ética aos seus profissionais? Detalhar

3.4 A empresa realiza algum tipo de diligência ou verificação com os terceiros contratados? Os contratos celebrados com terceiros possuem cláusula de *compliance* e anticorrupção?

3.5 A sua empresa disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes? Caso positivo, especifique

4. QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

4.1 A empresa presta serviços ao governo e/ou participa de licitações? Caso afirmativo, detalhar. Vale ressaltar que projetos realizados via lei de incentivo, não se aplicam.

4.2 Descrever como é realizada a contabilidade e controles financeiros da empresa.

4.3 A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estão ou estiveram nos últimos 5 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos, penais ou judiciais de cunho profissional ou diretamente relacionados às atividades da empresa? Detalhar.



TERMO DE RESPONSABILIDADE

Por meio deste, certifico de boa-fé que as respostas aqui fornecidas são verdadeiras e corretas. Ao preencher e assinar este documento, seja em nome próprio ou em nome da Empresa, autorizo a verificação e confirmação das informações contidas neste questionário.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a PMVV, bem como ao IPVV e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

Data:

Assinatura: _____
NOME, CARGO, EMPRESA

***PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA**

Art. 1º, §1º, da Resolução nº 016, de 28/03/2007, do COAF:

§ 1º Consideram-se pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

§ 2º No caso de pessoas politicamente expostas brasileiras, para efeito do § 1º devem ser abrangidos:

I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União:

a) de Ministro de Estado ou equiparado;

b) de Natureza Especial ou equivalente;

c) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

d) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;

III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores;

IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos estados e do Distrito Federal;

V - os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estado, de Municípios e do Distrito Federal;

VII - os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados

***AGENTE PÚBLICO**

Aquele que exerce mandato, cargo, emprego ou função nos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

O significado de agente público nesta política também inclui: (i) aqueles que exercem os cargos citados acima em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro; (ii) pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de um país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais; (iii) partidos políticos e candidatos a cargos públicos; (iv) agentes políticos, como por exemplo, os chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos como Ministros e Secretários.