



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2014**  
**PROCESSO Nº 887/2014-01**

**PREÂMBULO**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM vem por **intermédio da pregoeira designada pelo Ato de Designação nº 205/CPL/IPAM de 26/05/2014 publicado no Diário Oficial do Município nº 4.735 de 29/05/2014**, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para atender o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 (com suas posteriores alterações), bem como Lei Complementar 123/2006, e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

**1 - DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO**

**1.1** - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada em Consultoria de Investimentos e credenciada junto a Comissão de Valores Mobiliários - CVM, para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Financeira**, para atender o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, discriminado no **Anexo I** deste Instrumento Convocatório, o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**1.2** - Os quantitativos, unidades e especificações técnicas dos Serviços, objeto deste Pregão, estão contidas no **Anexo I** deste **Edital**.

**1.3 - INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/06/2014 às : 17:00 horas.**

**1.4 - LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 10/07/2014 às 10:30 horas.**

**1.5 - ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/07/2014 às 10:30 horas.**

**1.6 - DATA DO PREGÃO / DISPUTA DE PREÇOS: 10/07/2014 às 11:00 horas.**

**1.7** - Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília / DF**.

**1.8** - Compõem e integram este **Edital** os seguintes **Anexos**:

**ANEXO I:** Especificações Técnicas Do Objeto;

**ANEXO II:** Termo de Referência;

**ANEXO III:** Modelo De Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

**ANEXO IV:** Modelo De Declaração Quanto Ao Cumprimento Das Normas Relativas Ao Trabalho Do Menor;

**ANEXO V:** Minuta de Contrato;

**ANEXO VI:** Modelo De Declaração De Não Impedimento Para Prestar Serviços De Consultoria;

**2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** – O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto no **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.



2.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela **Pregoeira designada**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitaçãoese”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “acesso identificado”.

2.3 - Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório em epígrafe deverão ser enviados a **pregoeira** até **três (3) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da **Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo email: [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br);

2.4 – As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

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

2.6 – O Edital e seus anexos serão disponibilizados aos licitantes, exclusivamente por meio magnético, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL, sito à Rua: Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 - Bairro: Embratel, Porto Velho/RO Fone: 3211 – 8155 – CEP: 76.820-810 – CNPJ: 34.481.804/0001-71 – ou no site do Banco do Brasil SA, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou ainda no site do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM no endereço eletrônico [www.ipam.ro.gov.br](http://www.ipam.ro.gov.br)

### **3 – DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 – As despesas com o objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa, Projeto Atividade e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

**3.1.1 - Programa: 091220007 – Administração Geral - Projeto Atividade: 2.001 – Administração da Unidade: Elemento de Despesa: 3.3.90.35 – Fonte: 01.03 – Esfera: Fis.**

3.2 – O valor estimado para contratação é de **R\$ 84.000,00 (Oitenta e Quatro mil reais)**

### **4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 – Poderão participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja ou não credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Instituto, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2 – A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S A, através do portal de licitações no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.

4.3 – Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c) sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública;
- d) estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.
- e) empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4 – Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias

Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 - Bairro: Embratel, Porto Velho/RO – Fone: 3211 – 8155.  
CEP. 76.820-810 - CNPJ. 34.481.804/0001-71 – [www.ipam.ro.gov.br](http://www.ipam.ro.gov.br)



autenticadas **exclusivamente** por Tabela de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Comissão Permanente de Licitações - CPL/IPAM, mediante apresentação e conferência dos originais.

## **5 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

### **5.1 – CONDUÇÃO DO CERTAME**

**5.1.1** - O certame será conduzido pela **Pregoeira**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I – Coordenar o processo licitatório;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

III – Conduzir a sessão pública na Internet;

IV - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V – Dirigir a etapa de lances;

VI – Verificar e julgar as condições de habilitação;

VII – Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII – Indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

### **5.2 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**5.2.1** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

**5.2.2** - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado".

**5.2.3** - A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, provedor do sistema, devidamente justificado.

**5.2.4** - 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 o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.2.5** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **5.3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO**

**5.3.1** - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

**5.3.2**– A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A, através do portal de licitações no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.

**5.3.3** – No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;



5.3.4 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

5.3.5 – Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a **Sessão Pública do Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEU ENVIO

6.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 – Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos nos **itens 1.3 a 1.7** deste edital. Para inserção de suas propostas iniciais, os licitantes deverão observar rigorosamente a **descrição e quantidade de prestação de serviços** constantes no **Anexo II** do presente Edital.

6.2.1 – Quando do cadastro da proposta de preços e inclusão de informações e documentos complementares junto ao campo de informação do sistema licitações-e, **não poderá o licitante informar qualquer dado que possibilite a sua identificação (tais como: nomes, endereços, logos da empresa, etc), sob pena de desclassificação;**

6.3 - Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.3.1 – Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

6.3.2 – Na sua Proposta deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos serviços conforme **Termo de Referência Anexo II** deste edital, em Língua Portuguesa;

6.4 - O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação.

6.5 – A pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.6 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: **custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários** ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.7 - Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. A Proposta de Preços do licitante declarado vencedor do certame licitatório, nos termos do **item 7.8** do presente **Edital**, deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado em uma (01) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter o seguinte:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail, fax e telefone** do licitante, bem como **conta - corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II. Constar Preço unitário e total do lote, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado,



ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, a **Pregoeira** adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

**6.9** – As licitantes deverão apresentar dentro do envelope de Habilitação:

**6.9.1 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta (ANEXO III deste Edital)**, confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**6.10** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

**6.11** – A empresa vencedora deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com as especificações técnicas do objeto ofertado conforme o **ANEXO I deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade), quando exigido pela pregoeira.**

**6.11.1** – Quando o objeto se tratar de apenas um item compondo um único lote, a pregoeira poderá confeccionar o quadro de vencedor, considerando o valor final ofertado pelo licitante e as especificações no ANEXO I do Edital.

**6.12** - É permitido às empresas licitantes apresentarem propostas para o item referente ao lote, objeto do presente Edital.

## **7 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES**

**7.1** - A partir do horário previsto no sistema terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.2** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2.1** - Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**7.3** - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**7.4** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, **finalizando-se** automaticamente e **encerrando** a recepção de lances.

**7.5** – Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a **Pregoeira** se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes;

**7.6** - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão da Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.7** - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a **Pregoeira** poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no **Edital**.



**7.8** - Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, a licitante vencedora deverá readequar o preço unitário e total do lote, encaminhar no prazo estabelecido pela pregoeira no sistema, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preço total ou unitário para o item que compõem o lote superior ao preço de mercado atestado pela Administração, ou ainda que divirjam daqueles informados no sistema (preço de arrematação do lote).

**7.8.1** - A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser escaneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via correio eletrônico para o e-mail [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br), imediatamente após o encerramento da disputa de preços, **quando exigido pela pregoeira no prazo estipulado no sistema.**

**7.8.2** – A proposta e os documentos apresentados por correio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da Comissão Permanente de Licitações – CPL/IPAM, **no prazo máximo de 3 dias úteis**, contados do final da sessão do pregão, para a Comissão Permanente de Licitações – CPL/IPAM situada na Rua: Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 - Bairro: Embratel, Porto Velho/RO – CEP: 76.820-810, **quando exigido pela pregoeira**, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2014  
PROCESSO Nº 887/2014  
PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA.

**7.9** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto deste Pregão será adjudicado à licitante arrematante da proposta ou lance de menor preço.

**7.10** – Se a proposta não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a **Pregoeira** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**7.11** – O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, vale os valores obtidos na etapa de propostas.

**7.12** – Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, após a homologação do Pregão.

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** – Para julgamento será adotado o critério de "**menor preço global**", a pregoeira levará em consideração o menor preço total final apurado do Lote, sendo que a licitante deverá apresentar seu preço unitário para o subitem que compõe o lote.

**8.2** – Serão **desclassificadas** as propostas que:

**I** - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste **Edital** e de seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema pela **Pregoeira**, possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**II** - Se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, mormente no que tange aos aspectos tributários;

**III** - Ofertarem serviços com características que não atendam às especificações técnicas básicas indicadas nos **Anexos I** deste **Edital**;

**IV** - Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**V** - Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes.

**VI** - Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permaneçam com seus preços **unitários e total** do(s) lote, (s) **superiores aos preços de mercado atestados pela Administração**;



**8.3** - Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a **Pregoeira** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**8.4** - A **Pregoeira**, em qualquer fase da licitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

**8.6**- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e Empresas de pequeno porte. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento) superiores** à proposta mais bem classificada.

**8.7** - Após a disputa do lote, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pela Pregoeira dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

**8.8** – Não ocorrendo o empate previsto no subitem 8.7 deste Edital com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP'S, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.9** - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o(s) licitante(s) será(ao) declarado(s) vencedor(es) do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

**9.1** – A Habilitação das licitantes será verificada “**on line**” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e/ou no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, devendo, ainda, apresentar:

**9.1.1** – **Declaração** de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (C.R.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c / c a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no **Anexo IV**.

**9.2** - O Proponente Vencedor que não for habilitado no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, deverá apresentar, além da Declaração constantes do subitem 9.1.1 deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:

### **9.2.1 - Habilitação Jurídica:**

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) **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, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.



#### 9.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão conjunta** de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão positiva de débitos trabalhistas, com os mesmos efeitos da certidão negativa, com a validade não superior a 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, conforme determinado pelo § 4º, do Art. 642-A, da consolidação das Leis Trabalhistas

#### 9.2.3 – Qualificação técnica:

**9.2.3.1** – Atestados de capacidade Técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação;

**9.2.3.2** – Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;

#### 9.2.4 – Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

**9.2.4.1** As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

**9.2.4.1.1** - As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também, O **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei;

**9.2.4.1.2** – Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)**

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)**

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.



**9.2.4.2** – Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante+ Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

**9.2.4.3** – Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado igual ou superior a ( $\geq 1$ ), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

**9.2.4.4** – A Empresa Licitante que apresentar resultado igual a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 9.2.4.3** deverá comprovar capital social registrado patrimônio líquido **mínimo de 10% (dez por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

**9.2.4.5** - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a 30 (trinta) dias.

#### **Disposições Gerais da Habilitação**

**9.3** - Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados no **Item 9 (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006**, que diz respeito a regularidade fiscal prevista no Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

**9.4** – A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2.1 (alíneas “a” a “c”)** e **9.2.2 (alíneas “a” a “g”)** deste Edital, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, emitido pela Comissão Permanente de Licitação/IPAM.

**9.4.1** – De igual forma poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no **SICAF** a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2.1 (alíneas “a” a “c”)**, **9.2.2 (alíneas “b” a “g”)** e **9.2.4.1 ao 9.2.4.4** deste Edital, enquanto durar o termo de adesão correspondente.

**9.5** - A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Notas. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita se for original, devendo, ainda, ser observado, sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

**a** – Se o licitante **for matriz**, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

**b** – Se o licitante **for filial**, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

**c** – Se o licitante **for matriz**, mas a prestadora do objeto deste edital ou emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial;

**d** – Aquele que participar da licitação será o responsável pela assinatura do contrato.

**9.6** - Se o licitante desatender às exigências previstas no **Item** acima, a **Pregoeira** examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao **Edital**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.7** - Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;



**9.8** – Todos os documentos de habilitação emitidos língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**9.9** – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**9.10** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.11** - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

**10.1** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação do ato convocatório do Pregão Eletrônico;

**10.1.1** – Caberá a **Pregoeira** decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

**10.1.2** – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório e ultimadas as providências dela decorrentes, será definida e publicada pela Pregoira nova data para realização do certame;

**10.2** – Declarado (s) o (s) vencedor (es), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de **recorrer**, sendo-lhe (s) concedido prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra – razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

**10.2.1** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência deste direito, promovendo a **Pregoeira** a adjudicação do objeto ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es);

**10.2.2** - O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.3** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**10.4** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

**10.5** – Decairão do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**10.6** - Os recursos e contra razões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidos a **Pregoeira** através do e-mail [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br), **em dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas**, o qual deverá receber, decidir os recursos encaminhando a autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**10.7** – O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e/ou [www.ipam.ro.gov.br](http://www.ipam.ro.gov.br) que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO:**



**11.1** – A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pela **Pregoeira**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

**11.2** – Ocorrendo recurso (s), depois de proferida a decisão e feita à comunicação ao (s) interessado (s), o objeto da licitação será **ADJUDICADO** pelo Diretor/Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM ao (s) licitante (s) vencedor (es).

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO:**

**12.1** - Caberá ao **Diretor/Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM HOMOLOGAR** o resultado do pregão, depois de cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

## **13 – DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** - A Contratação decorrente da presente Licitação, bem como suas alterações, ficará subordinada às normas da lei federal 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato, conforme modelo constante do **Anexo V** do presente Edital;

**13.2** - A adjudicatária deverá assinar o Contrato, cujas cláusulas acham-se definidas no **Anexo V** do presente Edital, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data de convocação para assinatura;

**13.3** - O prazo concedido para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM;

**13.4** - Poderá o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato, no prazo e condições aqui estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

**13.5** – O Contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo, até o limite estabelecido § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1** - Compete à Contratante:

**14.1.1** – Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

**14.1.2** – Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

**14.1.3** – Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo Contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;

**14.1.4** – Permitir acesso dos empregados da empresa vencedora às suas dependências para busca de informações referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;

**14.1.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora com relação ao objeto do contrato;

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** – Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**15.1.1** - Aceitar acréscimos ou supressões que o Instituto realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;



**15.2** - Garantir durante o prazo estabelecido no edital e seus anexos, a qualidade dos serviços a serem executadas;

**15.3** - A manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionando, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como os equipamentos necessários à operação, podendo, porém a fiscalização exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

**15.4** - A Capacidade Jurídica, a Capacidade Técnica, a Idoneidade Financeira e a Regularidade Fiscal;

**15.5** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

**15.6** - A Contratada fica responsável pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados.

**15.7** – A CONTRATADA se responsabilizará por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos que vier causar a CONTRATANTE, inclusive em decorrência do não comparecimento das cláusulas contratuais objeto do presente Contrato.

**15.8** – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados;

**15.8.1**- Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

**15.9** – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**15.10** – A CONTRATADA é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar o terceiro em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

**15.11** – A CONTRATADA deverá comprovar mensalmente, o pagamento das suas obrigações tributárias decorrentes da execução desses serviços.

**15.12** – Cumprir o prazo estimado para o desenvolvimento e entrega do referido projeto, sob pena de multa.

**15.13** – A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional de nível superior da área de Economia, devidamente registrado no órgão competente com certificação no mínimo de CPA-20, que será o responsável técnico pelos serviços constantes no Termo de Referência.

**15.14** - Ao assinar o contrato, a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que a Administração Pública do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Lei nº. 2016 de 11/06/2012 (Modelo Próprio do Licitante).

**15.15**- Que a CONTRATADA tenha no mínimo 5 (cinco) anos de mercado , atuando como consultor de investimentos voltados aos RPPS, para auxiliar o Comitê de Investimento e a Diretoria Executiva do IPAM.

**15.16**- Que a CONTRATADA disponibilize ao instituto um sistema (desktop ou online) para o credenciamento das Gestoras e Administradoras de Recursos, conforme exigência do Ministério da Previdência, Portaria nº



170/2012 e 440/2013, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 2 (dois) dos sócios da empresa com autorização da Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

## **16 - DO PRAZO E FORMA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1** - Os serviços deverão obedecer fielmente às disposições contidas no **Termo de Referencia (Anexo II)**, que é parte integrante deste Edital, respeitando os prazos e condições nele estabelecidos;

**16.2** – Não será admitido, para efeito de recebimento, serviço que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no **Anexo I** deste **Edital** concernentes ao serviço licitado e as disposições contidas no **Termo de Referencia – Anexo II**;

## **17 – DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO**

### **17.1 – DA VIGÊNCIA**

**17.1.1** - O contrato terá prazo de vigência **12 (doze) meses**, conforme descrito no Termo de Referencia (Anexo II deste Edital).

### **17.2 – DO REAJUSTE**

**17.2.1** - Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado no futuro contrato poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

18.2.1.1 - O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

a) O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção;

b) Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá à preclusão do direito;

c) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;

d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

e) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

## **18 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1** – Será nomeada uma comissão de servidores, que serão encarregados de estabelecer as diretrizes gerais para a Fiscalização e Controle dos Serviços.

**18.2** - Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade,



exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**18.2.1** - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou danificar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente e informando através de documento tal julgamento;

**18.2.2** - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**18.3** – Após o recebimento dos documentos emitidos pela Contratada referente aos itens de pagamento, a Comissão de Fiscalização e Recebimento de Serviços, se reunirá para avaliação dos serviços, devendo todos os atos praticados serem registrados em ata, extraindo-se o TERMO DE RECEBIMENTO, em seguida deverão ser encaminhados todos os documentos para que seja efetuado o pagamento.

**18.4** - O gestor e fiscal do presente contrato será o Ordenador de Despesa do IPAM, devendo ser informado ao setor competente toda e qualquer irregularidade que venha a ocorrer, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

## **19 - DO PAGAMENTO**

**19.1** – O pagamento será efetuado até o 10º (Décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, após a entrega do material, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado (a) do recebimento e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação;

**19.1.1** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM;

**19.1.2** – O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

**19.2** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as receitas estaduais e municipais, além do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

**19.3** – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, em favor da (s) empresa (s) vencedora (s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**19.4** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**19.5** - Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Instituto fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

**EM:** Encargos moratórios;

**N:** Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP:** Valor da parcela em atraso;

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

$$I = i \_$$



**365 I= 6/100**

**365 I= 0,00016438**

## **20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** - Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem a execução do objeto, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM pelo infrator:

**20.1.1** - Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM;

**20.1.2** - No caso de não cumprimento do prazo de execução do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

**20.1.3** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, conforme enseje a situação, ficando estabelecido que havendo penalidade que culmine na aplicação de multas estas serão no importe de até 10% do valor contratual, no caso de inexecução total, ou até 10% do valor inadimplido, na hipótese de inexecução parcial;

**20.1.4** - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

**20.1.5** - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**20.1.6** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**20.2** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**20.3** - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

**20.4** – A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução dos serviços, deverá ser dirigido ao **Instituto**, no horário das 8h às 14 horas (horário local), até a data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério do IPAM a sua aceitação.

**20.5** - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

**20.6** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.



## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** - O ipam, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 29º do Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006;

**21.2** - Qualquer modificação no Edital implicará na divulgação destas pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

**21.3** – 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;

**21.4** – Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, no horário das 08:00 às 14:00 horas;

**21.5** – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

**21.6** – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

**21.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**21.8** - Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

**21.9** – As empresas que não mantiverem as suas propostas e/ou não encaminharem os documentos exigidos no presente instrumento convocatório responderão processo administrativo e poderão ser suspensas de participar das licitações do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, podendo ainda sofrer outras penalidades em conformidade com a lei;

## **22 – DO FORO**

**22.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 30 de junho de 2014.

**CAROLINE ASSUNÇÃO CARDOSO**  
**Pregoeira**



**ANEXO I**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM**

**REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2014/CPL/IPAM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00887/2014-01**

**DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014**

**VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (Não inferior a 60 – Sessenta dias).**

| FIRMA: |  | PROC.Nº. 887/2014-01 |     |                |             |
|--------|--|----------------------|-----|----------------|-------------|
| ITEM   | ESPECIFICAÇÕES   | UND                  | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01     | O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a <b>Contratação de Empresa Especializada em Consultoria de Investimentos credenciada junto a Comissão de Valores Mobiliários - CVM, para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Financeira</b> , para atender o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, discriminado no <b>Anexo I</b> deste Instrumento Convocatório, o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas. | Serviço              | 1   |                |             |

**Obs: Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referencia (Anexo II do Edital em referencia).**

**NOME DO REPRESENTANTE:**

\_\_\_\_\_

**Local e data**

|                                |
|--------------------------------|
| <b>CARIMBO CNPJ DA EMPRESA</b> |
|--------------------------------|

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo**  
**(representante legal)**



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERENCIA**

|  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
| <b>Unidade Orçamentária</b><br>07.11 - Instituto de Previdência e Assistência Dos Servidores Do Município De Porto Velho - Fundo De Previdência Social – IPAM- Previdência | <b>Projeto/Atividade</b><br>07.11.09.122.007.2.0001– Administração da Unidade. |                                     |
| <b>Requisitante</b><br><br><b>Odilon José de Santana Júnior</b><br>Responsável Gestão dos Recursos RPPS  | <b>Portaria</b><br>020/2014  | <b>Data do Pedido</b><br>14/03/2013 |

**Projeto para Contratação de Serviços:**

Contratação de Empresa Especializada em Consultoria de Investimentos credenciada junto a CVM (Comissão de Valores Mobiliários), para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Financeira e Curso de Aperfeiçoamento na área.

**INTERESSADO:** Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM

Processo Administrativo: 00887/2014-01.

**Fundamentação**

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, concomitantemente com o artigo 6º, inciso IX, da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada, pela Lei Nº 9.648, de 27 de Maio de 1998, pela Lei Nº 9.856, de 27 de Outubro de 1999, pela Lei Nº 10.438, de 26 de Abril de 2003, e pela Lei Nº 11.079, de 30 de Dezembro de 2004, é elaborado o presente Termo de Referência.

**Objeto**

Contratação de Consultoria de Investimentos credenciada junto a CVM (Comissão de Valores Mobiliários), para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Financeira.

**Justificativa**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM é uma instituição de previdência, com sede administrativa e foro na cidade de Porto Velho/RO, instituído pela Lei Complementar nº 404 de 27 de Dezembro de 2010 goza de autonomia administrativa, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, exercidas na forma da Lei.

Considerando a necessidade de transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez do regime próprio de previdência social do servidor público municipal de Porto Velho em atendimento às determinações, tendo conhecimento da responsabilidade que nos é outorgada, e

Tendo ciência da importância em avaliar exatamente a natureza do terreno em que se vai realizar o trabalho, nos compromete nesta avaliação a destacar tudo o que mereça atenção especial, obedecendo às normas editadas pela Lei nº. 8666/93 ou posteriores alterações a que venha conferir.

Considerando o fato de que, pela própria novidade da imposição legal e ainda que tal foco é extremamente técnico, falta aos quadros de servidores diretamente ligados a gestão dos RPPS um especialista, conhecedor da

Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 - Bairro: Embratel, Porto Velho/RO – Fone: 3211 – 8155.  
CEP. 76.820-810 - CNPJ. 34.481.804/0001-71 – www.ipam.ro.gov.br



área financeira e em especial, da área de investimentos em valores mobiliários e, considerando a complexidade e o grau de seriedade do assunto, torna-se necessário, prudente a essencial a contratação de serviço técnico especializado em consultoria de investimentos para a consecução do estabelecido na Resolução CMN 3922/2010, Portaria MPS 519/2011, com alterações dada pelas Portarias MPS 170/2012, MPS 440/2013 e na Política de Investimentos elaborada.

No entanto, há que se ter o cuidado de contratar consultoria financeira credenciada junto a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, vez que a Lei nº 6.385/76, que criou a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, tornou-a o órgão responsável pela normatização e fiscalização das atividades de consultoria de valores mobiliários, dentre outras.

Na qualidade de organismo responsável pela normatização e fiscalização, conforme retro citado, a Comissão de Valores Mobiliários – CVM publicou em 05 de março de 1985 a Portaria nº 043, a qual determina expressamente a obrigatoriedade do registro na CVM dos profissionais que pretendam atuar na Consultoria de Valores Mobiliários.

O exercício dessas atividades, e de outras relacionadas, sem o devido registro constitui crime previsto na Lei nº 6.385/76, senão vejamos:

*Art. 27-E - Atuar, ainda que a título gratuito, no mercado de valores mobiliários, como instituição integrante do sistema de distribuição, administrador de carteira coletiva ou individual, agente autônomo de investimento, auditor independente, consultoria e analista de valores mobiliários, agente fiduciário ou exercer qualquer cargo, profissão, atividade ou função, sem estar, para esse fim, autorizado ou registrado junto à autoridade administrativa competente, quando exigido por lei ou regulamento:*

*Pena – detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.*

Sendo o gestor do RPPS responsável por sua gestão na esfera administrativa, cível e penal, há que se resguardar formalizando contratos apenas com empresas ou profissionais regularmente credenciados na forma da Lei.

Necessário lembrar ainda que o Conselho Municipal de Previdência, também poderá ser responsabilizado pela inexecução ou execução irregular da política de investimentos, assim como por eventuais prejuízos advindos por má gestão dos recursos financeiros do RPPS, pois é agente direto da elaboração da Política de Investimentos, aprovada e encaminhada ao Ministério da Previdência Social, objetivando a diminuição do déficit atuarial futuro através da gestão dos recursos aplicados, junto às instituições financeiras e a superação da meta atuarial estabelecida.

A Resolução 3922/2010, do Conselho Monetário Nacional regulamenta as aplicações dos recursos financeiros dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios nos termos da Lei 9.717, de 27 de novembro de 1998. Os mesmos princípios ali elencados devem ser aplicados tendo presentes às condições de segurança, rentabilidade, liquidez e transparência, sendo obrigatório para o GESTOR do RPPS, observar todas as orientações desta resolução no que diz respeito a:

- Alocação dos Recursos e Política de Investimentos;
- Segmentos das aplicações e seus limites: segmento de renda fixa, renda variável e imóvel
- Limites Gerais e da Gestão;
- Obrigações dos Gestores;

Dos itens acima citados, destaca-se a importância do conhecimento pleno e verificação legal das obrigações e responsabilidades dos gestores, descritas nos Art. 4º da Resolução CMN 3922/2010:



*Art. 4º Os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverão definir a política anual de aplicação dos recursos de forma a contemplar, no mínimo:*

*I - o modelo de gestão a ser adotado e, se for o caso, os critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras;*

*II - a estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos;*

*III - os parâmetros de rentabilidade perseguidos, que deverão buscar compatibilidade com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos nesta Resolução; e*

*IV - os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica.*

*§ 1º Justificadamente, a política anual de investimentos poderá ser revista no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação.*

*§ 2º As pessoas naturais contratadas pelas pessoas jurídicas previstas no inciso I deste artigo e que desempenham atividade de avaliação de investimento em valores mobiliários, em caráter profissional, com a finalidade de produzir recomendações, relatórios de acompanhamento e estudos, que auxiliem no processo de tomada de decisão de investimento deverão estar registradas na Comissão de Valores Mobiliários.*

Já a Portaria MPS 519/2011 determina que os gestores dos RPPS adotem os seguintes critérios:

*Art. 3º Os responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS, além das obrigações previstas em Resolução do CMN dispondendo sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social, devem observar as seguintes:*

*I - quando as aplicações dos recursos forem realizadas por intermédio de entidade autorizada e credenciada, realizar processo seletivo e submetê-lo à instância superior de deliberação, tendo como critérios, no mínimo, a solidez patrimonial da entidade, a compatibilidade desta com o volume de recursos e a experiência positiva no exercício da atividade de administração de recursos de terceiros;*

*II - exigir da entidade autorizada e credenciada, mediante contrato, no mínimo mensalmente, relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e risco das aplicações;*



*III - realizar avaliação do desempenho das aplicações efetuadas por entidade autorizada e credenciada, no mínimo semestralmente, adotando, de imediato, medidas cabíveis no caso da constatação de performance insatisfatória;*

*IV - zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos operados pelo RPPS, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle das aplicações;*

*V - elaborar relatórios detalhados, no mínimo, trimestralmente, sobre a rentabilidade, os riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do RPPS e a aderência à política anual de investimentos e suas revisões e submetê-los às instâncias superiores de deliberação e controle;*

*VI - assegurar-se do desempenho positivo de qualquer entidade que mantiver relação de prestação de serviços e ou consultoria nas operações de aplicação dos recursos do RPPS e da regularidade do registro na Comissão de Valores Mobiliários - CVM.*

*VII - condicionar, mediante termo específico, o pagamento de taxa de performance na aplicação dos recursos do RPPS em cotas de fundos de investimento, ou por meio de carteiras administradas, ao atendimento, além da regulamentação emanados órgãos competentes, especialmente da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, no mínimo, dos seguintes critérios:*

- a) Que o pagamento tenha a periodicidade mínima semestral ou que seja feito no resgate da aplicação;*
- b) Que o resultado da aplicação da carteira ou do fundo de investimento supere a valorização do índice de referência;*
- c) Que a cobrança seja feita somente depois da dedução das despesas decorrentes da aplicação dos recursos, inclusive da taxa de administração; e*
- d) Que o parâmetro de referência seja compatível com a política de investimento do fundo e com os títulos que efetivamente o componha.*

*VIII - disponibilizar aos seus segurados e pensionistas:*

- a) A política anual de investimentos e suas revisões, no prazo de até trinta dias, a partir da data de sua aprovação;*
- b) As informações contidas nos formulários APR -Autorização de Aplicação e Resgate, no prazo de até trinta dias, contados da respectiva aplicação ou resgate;*
- c) A composição da carteira de investimentos do RPPS, no prazo de até trinta dias após o encerramento do mês;*
- d) Os procedimentos de seleção das eventuais entidades autorizadas e credenciadas;*
- e) As informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS;*
- f) Relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento;*



- g) *As datas e locais das reuniões dos órgãos de deliberação colegiada e do Comitê de Investimentos;*
- h) *Os relatórios de que trata o inciso V deste artigo.*

*IX - na gestão própria, antes da realização de qualquer operação, assegurar que as instituições escolhidas para receber as aplicações tenham sido objeto de prévio credenciamento.*

*§ 1º Para o credenciamento referido no inciso IX deste artigo deverão ser observados, e formalmente atestados pelo representante legal do RPPS, no mínimo:*

.....  
.....  
.....

- i. *Regularidade fiscal e previdenciária. § 2º Quando se tratar de fundos de investimento.*

*I - O previsto no § 1º do inciso IX deste artigo recairá também sobre a figura do gestor e do administrador do fundo, contemplando, no mínimo:*

- a) *A análise do histórico e experiência de atuação do gestor e do administrador do fundo de investimento e de seus controladores;*
- b) *A análise quanto ao volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como quanto a qualificação do corpo técnico e segregação de atividades;*
- c) *A avaliação da aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e riscos assumidos pelos fundos de investimentos sob sua gestão e administração, no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento.*

*II - Deverá ser realizada a análise e registro do distribuidor, instituição integrante do sistema de distribuição ou agente autônomo de investimento, certificando-se sobre o contrato para distribuição e mediação do produto ofertado e a regularidade com a Comissão de Valores Mobiliários - CVM.*

*§ 3º A análise dos quesitos verificados nos processos de credenciamento deverá ser atualizada a cada seis meses.*

*§ 4º As aplicações que apresentem prazos para desinvestimento, inclusive prazos de carência e para conversão de cotas de fundos de investimentos, deverão ser precedidas de atestado do responsável legal pelo RPPS, evidenciando a sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do regime.*

*§ 5º Para fins desta Portaria entende-se por:*

*I - Gestão por entidade autorizada e credenciada: quando o RPPS realiza a execução da política de investimentos de sua carteira por intermédio de entidade contratada para essa finalidade, cabendo a*



*esta as decisões sobre as alocações dos recursos, respeitado os parâmetros da legislação.*

*II - Gestão própria: quando o RPPS realiza diretamente a execução da política de investimentos de sua carteira, decidindo sobre as alocações dos recursos, respeitados os parâmetros da legislação." (NR)*

### **Especificação do Objeto**

**I – POLÍTICA DE INVESTIMENTOS:** Estruturação e acompanhamento do processo de definição anual/semestral da Política de Investimentos, definição de regras e normas de alocação de recursos em consonância com a legislação vigente e objetivos específicos dos investimentos, designando claramente as responsabilidades e definindo os limites de alocação em segmentos, limites de Risco e Perdas Máximas admitidas, apresentar aos conselheiros, sugestões e critérios para montagem da carteira de investimentos. Treinamento das melhores práticas de mercado, com foco na transparência, segurança, liquidez e rentabilidade dos investimentos.

**II – CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA O ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DO MERCADO:** Avaliação voltada para o desenvolvimento de planos estratégicos e ações que visem reduzir a volatilidade, antecipar efeitos de mudanças estruturais, estabelecer o equilíbrio geral no fluxo de trabalho e ampliar continuamente o nível de conhecimento de mercado dos gestores do RPPS. Referência de avaliação de operações, aplicações e taxas; Acompanhamento e interpretação de informações técnicas sobre o mercado.

**III – CONTROLADORIA:** Organização e Consolidação de todos os investimentos em um sistema de acompanhamento gerencial composto de vários relatórios, exatamente de acordo com as necessidades dos gestores do RPPS (diário, semanal ou mensal), com informações de forma conjunta ou desagregada por tipo de investimentos; Carteira diária consolidada, com geração de cota única; Relatórios de movimentação financeira que auxiliem no processo contábil, Relatórios diários segregados por tipo de investimentos, Personalização de relatórios de forma a atender a demanda do RPPS.

**IV – CONTROLE:** - Controle do enquadramento do ativo e passivo de cada investimento, da carteira de títulos e valores mobiliários (Fundo de Renda Fixa, Fundo de Renda Variável, FIDC, Títulos Públicos e outros) perante a legislação, regulamentos e Política de Investimentos.

- Monitoramento de riscos através de diversas ferramentas de análise técnica. Limite adotado na análise do Stress Test, de perda máxima no cenário mais pessimista podendo ser alterados de acordo com mudanças estruturais no mercado, ou a qualquer momento a critério do Gestor do RPPS.

### **V – CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA ALTERNATIVAS DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS:**

- - Avaliação e parecer técnico sobre alternativas de investimento;
- - Pesquisa e identificação de alternativas de investimento;
- Pré Negociação de ativos junto ao mercado financeiro na busca de melhores taxas a serem efetivados pelo RPPS.

**VI – APRESENTAÇÕES DE RELATÓRIOS:** envio mensal de relatórios contendo todas as aplicações, gráficos, carteira aberta, análise de rentabilidade de ativos, rentabilidade da carteira, retorno da carteira em reais



por ativo, fluxo de caixa, relatório de enquadramento à Resolução nº 3.922/10 do CMN, composição da carteira em relação à mesma Resolução, quadro de consolidação de ativos (risco público e risco privado), relatório da Carteira Diária – Fechamento do Mês, carteira aberta dos fundos de investimento, extratos bancários e comentários em relação às aplicações e mercado. Os relatórios deverão ser encaminhados mensalmente ao RPPS do IPAM, podendo o mesmo solicitar reuniões para esclarecimentos quando acharem necessários, independente do prazo acima.

**VII – ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PSCG – POLITICA DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE GESTORES / INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DTVM / CORRETORAS DE VALORES:** Objetivando comprovar a experiência positiva no exercício da atividade de gestão de recurso de terceiros. Definir critérios mínimos para seleção dos gestores de fundos de investimentos e corretoras de valores mobiliários, através de elaboração e publicação de edital com a documentação exigida e questionário, com perguntas qualitativas e quantitativas, disponibilização de software de computador específico para avaliação das respostas das questões estratégicas à serem encaminhadas para as entidades participantes com as seguintes funções e características:

**a –Funções do Sistema:**

- Cadastro de clientes com informações de Nome, CNPJ, Cidade, Estado, Responsável, Login, Senha, Data do contrato, Pontuação mínima, Número do processo, e apontamento para o modelo de Edital do cliente;
- Cadastro de Perguntas com informações de número da pergunta, Tipo da Pergunta, Tipo de resposta, Descrição da Pergunta, Delimitadores de Resposta;
- Permitir o Acompanhamento das Avaliações do cliente, possibilitando emissão de relatório de avaliação com as perguntas, respostas e pontuação por pergunta e pontuação total do cliente;
- Cadastro de Membros do Conselho com informações de Posição no Relatório, Nome e Cargo. Permitir a troca de posição de um membro do conselho nos relatórios;
- Cadastro de Instituições com informações de Nome, CNPJ, Endereço, Cidade, Estado, Responsável, Nome do Contato, E-Mail do Contato, Número do processo e Observações;
- Possibilita também a seleção das Perguntas, Critérios Quantitativos e Critérios Qualitativos que a instituição terá de responder;
- Possibilitar a realização das Avaliações das Instituições permitindo a selecionar quais instituições irão participar da avaliação, emissão do Edital de Credenciamento de Instituições Financeiras contendo o texto padrão do Edital mais anexo com as perguntas que a instituição financeira terá de responder
- Retorno das Avaliações permite o lançamento das respostas recebidas das instituições financeiras contendo o texto da pergunta, as possibilidades de resposta, campo para lançar resposta dada pelo cliente e campo para informar a pontuação do cliente. Mostrar quais questões foram respondidas e quais faltam responder;
- Resultados possibilita a emissão dos seguintes relatórios:
- Resultado final – contendo as informações do cliente, de pontuação mínima para ser credenciado, nome da instituição avaliada, pontuação da instituição e se foi habilitada ou não e campo para assinatura de todos os membros do conselho;
- Pendências – relatório com as perguntas pendentes da instituição deve incluir o nome da instituição e o número do processo;
- Respostas – relatório com todas as perguntas e respostas dadas pela instituição, deve incluir o nome da instituição e o número do processo;
- Certificado – relatório certificando que a instituição está credenciada contendo dados do cliente, da instituição, número do processo e edital de credenciamento.

**b – Características Gerais do Software:**

- A interface com o usuário deve estar totalmente portada para browser Internet Explorer e Firefox, dispensando o uso de aplicações clientes instaladas em estações de usuários.
- Desenvolvido em linguagem PHP.
- Permitir rodar em ambiente Microsoft ou Linux.
- Integração com bancos de dados MySql ou PostgreSQL.
- Software, help on-line e documentação totalmente em português.



- Ambiente multiusuário com senha e direitos de acesso.
- Permitir exportação dos relatórios para formato pdf (Acrobata).
- O software deverá suportar qualquer servidor de correio eletrônico compatível com os protocolos SMTP ou MAPI (ex. Direto, e-Groups, MS-Exchange, Notes, Outlook, etc.).
- Possuir sistema de controle de acesso que garanta a autenticidade das aprovações eletrônicas e histórico de atividades executadas pelos usuários;
- Serviço de atendimento para suporte técnico via telefone e e-mail.
- Garantia de evolução tecnológica (evolução de produto e versão)
- Treinamento on-site
- Flexibilidade para customizações específicas às necessidades da empresa

### **VIII – CAPACITAÇÃO:**

a) Capacitação do CMP – Conselho Municipal de Previdência, através de realização de cursos na área previdenciária, atuarial e mercado financeiro;

- Objetivo do curso – Capacitar os representantes indicados, para atuarem como conselheiros junto ao Instituto de Seguridade Social do Município.
- Tópicos a serem abordados:

1. Noções Gerais do RPPS e Regras de Concessão
2. Entendendo o Calculo Atuarial do seu RPPS
3. Noções Básicas do Mercado Financeiro
4. Papel da Unidade Gestora, do Gestor, dos conselheiros e Fiscalização no RPPS

- Material a ser utilizado
- Apresentações/Apostilas em arquivo digital – Power Point no Microcomputador
- Projetor Multimídia o Tela para projeção
- Sala de aula para 30 pessoas;
- Espaço disponibilizado p/ tirar dúvidas:
- Duração Total do Curso - 16 horas aula
- Data e Local: A definir em Porto Velho – RO;

Numero de Participantes: Mínimo de 15 (quinze) e Máximo de 30(trinta) participantes que serão definidos pela Presidência do IPAM

b) Formação e realização do Curso de Preparação para Certificação dos Gestores dos Ativos do RPPS – Certificação conforme Art. 2º da portaria 519/2011 do Ministério da Previdência aos servidores e conselheiros do IPAM;

- Objetivo do curso – Capacitar os representantes indicados, para a prova de Certificação conforme Art. 2º da portaria 519/2011 do Ministério da Previdência.
- Tópicos a serem abordados:

|            |   |
|------------|---|
| Módulo I   | Economia e Finanças                       |
| Módulo II  | Sistema Financeiro Nacional               |
| Módulo III | Instituições e Intermediários Financeiros |
| Módulo IV  | Mercados de Capitais                      |



|            |                         |
|------------|-------------------------|
| Módulo V   | Mercado Financeiro      |
| Módulo VI  | Mercado de Derivativos  |
| Módulo VII | Fundos de Investimentos |

- Material a ser utilizado
- Apresentações/Apostilas em arquivo digital – Power Point no Microcomputador
- Fornecimento de Material Didático (Livro e Apostila)
- Projetor Multimídia o Tela para projeção
- Sala de aula para 10 pessoas;
- Espaço disponibilizado p/ tirar dúvidas:
- Duração Total do Curso – 32 horas aula
- Data e Local: A definir em Porto Velho – RO;
- Numero de Participantes: Mínimo de 05 (cinco) e Máximo de 10(dez) participantes
- Alimentação: 02 (dois) Coffe Break por dia para todos os participantes;

#### **DO PRAZO**

O prazo para a realização dos serviços é de 12 (doze) meses, com início na assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

#### **PREÇO**

Preço será definido após cotação prévia de Preço, a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas sendo a primeira, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, respeitando as exigências da Lei nº. 8666/93 ou posteriores alterações que venha conferir.

#### **Do Critério do Julgamento**

Os critérios de julgamento estarão de acordo com o previsto na Lei 8666/93, adotando-se o critério de Menor preço nessa ordem, sendo que para tornar-se adjudicatária, é imprescindível que a proposta atenda todas as condições estabelecidas no Edital, bem como apresente os mínimos critérios técnicos com preço compatível com o praticado no mercado.

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

##### **A Contratada se obriga a:**

- a. A manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionando, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como os equipamentos necessários à operação, podendo, porém a fiscalização exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- b. Executar diretamente, todos os serviços contratados, ressalvadas a hipótese de subcontratações parciais, devidamente autorizados pela contratante, as quais apenas poderão ser celebradas com empresas aceitas, após apurar-lhes
- c. A Capacidade Jurídica, a Capacidade Técnica, a Idoneidade Financeira e a Regularidade Fiscal;



- d. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- e. A Contratada fica responsável pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados.
- f. A CONTRATADA se responsabilizará por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos que vier causar a CONTRATANTE, inclusive em decorrência do não comparecimento das cláusulas contratuais objeto do presente Contrato.
- g. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados;
- h. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- i. A CONTRATADA é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar o terceiro em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- j. A CONTRATADA deverá comprovar mensalmente, o pagamento das suas obrigações tributárias decorrentes da execução desses serviços.
- k. Cumprir o prazo estimado para o desenvolvimento e entrega do referido projeto, sob pena de multa.
- l. Que a CONTRATADA tenha no mínimo 5 (cinco) anos de mercado , atuando como consultor de investimentos voltados aos RPPS, para auxiliar o Comitê de Investimento e a Diretoria Executiva do IPAM.
- m. Que a CONTRATADA disponibilize ao instituto um sistema (desktop ou online) para o credenciamento das Gestoras e Administradoras de Recursos, conforme exigência do Ministério da Previdência, Portaria nº 170/2012 e 440/2013, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 2 (dois) dos sócios da empresa com autorização da Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

#### **Das Obrigações da Contratante.**

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:

- a. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;
- b. Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo Contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;
- c. Permitir acesso dos empregados da empresa vencedora às suas dependências para busca de informações referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;



- d. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora com relação ao objeto do contrato;
- e. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

Das Condições e Documentos de Suporte para Pagamento.

Deverão ser apresentadas, ao RPPS, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, acompanhada dos respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, devidamente certificadas e atestadas pelo Gestor do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número do CONTRATO e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos após a apresentação.

Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Comissão previsto no parágrafo anterior, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais.

#### **LOCAL DE EXECUÇÃO:**

Os serviços aqui hora contratados deverão ser executados na sede da Contratada e / ou por representantes e/ou técnicos os quais estarão à disposição para acompanhamento dos trabalhos a ser contratado.

A contratada deverá apresentar um representante técnico nas reuniões, eventos e outros, fora do município de Porto Velho/IPAM quando a Contratante solicitar desse acompanhamento técnico, sem ônus para contratada.

Porto Velho/RO, 06 de junho de 2014.

**MARIA IRISNEY BARBOSA DE SOUZA**

Coordenadora Técnica  
Decreto nº. 38/I

#### **AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:**

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 12.931 de 19/02/2013.

**JOSÉ CARLOS COURI**

Diretor Presidente  
Decreto nº. 18/I



### ANEXO III DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_ (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação completa da licitante ou consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item \_\_\_\_\_ (completar) do Edital \_\_\_\_\_ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente pelo \_\_\_\_\_ (Licitante/Consórcio) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida Licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de \_\_\_\_\_ (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Porto Velho – RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**Observação:** Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



#### ANEXO IV

#### (MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº 002/2014/CPL/IPAM**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo**  
**(representante legal)**

**Observações:**

- Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- Esta declaração terá que ser apresentada dentro do Invólucro II “Documentos de Habilitação”;
- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO – PROCESSO N.º 887/2014

Contrato de Empresa especializada para Prestação de \_\_\_\_\_ entre o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – RO e, do outro lado à empresa \_\_\_\_\_ para os fins que especificam.

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de dois mil e quatorze, o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de – RO, autarquia municipal, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ n.º 34.481.804/0001-71, com sede é Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima n.º 2760, bairro Embratel, Porto Velho – RO, neste ato Representado por seu Diretor Presidente, Srº Dr. José Carlos Couri, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG. n.º 351.454 -SSP/MG, inscrito no CPF n.º 193.864.436-00, domiciliado e residente na Av: Rio Madeira, n.º 4069, no Bairro Industrial, neste cidade e comarca de Porto Velho - RO, doravante denominada simplesmente Contratante e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, localizada na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, casado, portado do RG n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de Contratada, resolvem celebrar este Contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução dos serviços, tudo de acordo com a legislação em vigente, em especial a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, nos termos do parecer de n.º \_\_\_\_\_, conforme processo administrativo n.º 887/14, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – Do Objeto:**

Contratação de empresa Especializada na Prestação de Serviços de Consultoria de Investimentos credenciada junto a CVM (Comissão de Valores Mobiliários), para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Financeira, para atender o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Porto Velho-RO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

**Cláusula Segunda – Do Regime de Execução:**

Os serviços ora contratados será da forma de execução indireta sob regime o de empreitada global por menor preço praticado no mercado.

**Cláusula Terceira – Do Preço:**

A Contratada obriga-se a fornecer o objeto deste instrumento especificado (s) e quantificado (s) na cláusula primeira, ao preço líquido de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), devendo as despesas correr em 2014, à conta das Programações Orçamentárias de Projeto/Atividade: Administração da Unidade, Elemento de Despesa 07.11.09.122.0007.2.001– fonte de recurso – 01.03.

**Parágrafo Primeiro – Do Pagamento:**

O pagamento será efetuado mensalmente pelo IPAM, mediante as seguintes condições:

- a) Deverá ser efetuada a apresentação pela Contratada, junto a COAF/IPAM da respectiva Nota Fiscal relativa ao mês anterior, acompanhada dos relatórios de serviços, período faturado, e a comprovação de regularidade fiscal da Contratada;



- b)** Cabe a Contratada apresentar a comissão de fiscalização do IPAM, “a EMPRESA deve, juntamente com, as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas referente ao mês imediatamente anterior, e após aprovação de medição emitir a Nota Fiscal para efeito de pagamento;
- c)** Cabe a Contratante aceitar a medição prévia apresentada pela Contratada de forma integral ou rejeitá-la no todo ou em parte, autorizando a emissão da Nota Fiscal no valor da medição definitiva para efeito de pagamento;
- d)** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação mensal da fatura, relatório de medição de requisições, no valor correspondente aos serviços realizados no período de referência, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida no valor da medição e devidamente atestada pela comissão de fiscalização;
- e)** Transcorrido o prazo estabelecido no presente instrumento o IPAM fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data de adimplemento das obrigações até o efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo;
- f)** A Contratada para fins de pagamento deverá juntar aos autos as Certidões negativas de INSS, FGTS, Federal, Estadual e Municipal.
- g)** O preço aludido na supra, abrange o pagamento de todos os encargos e custos de responsabilidade da Contratada, especialmente os impostos e taxas vigentes na legislação brasileira, os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, os custos diretos e indiretos, bem como, os demais custos inerentes, tais como, manutenção, transporte e outros necessários ao perfeito cumprimento deste Contrato.

#### **Parágrafo Segundo**

No texto da Nota Fiscal / Fatura deverá constar obrigatoriamente as seguintes referências:

- a)** O objeto da prestação dos serviços e,
- b)** O número do processo que deu origem à contratação.

Parágrafo Terceiro – O instituto fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da prestação e fornecimento dos serviços, estes não estiverem de acordo com as exigências da Cláusula Primeira deste contrato.

#### **Parágrafo Quinto**

##### **Reajustamento e Atualização Monetária**

Os preços são fixos e irremovíveis de acordo com a Lei 8.880, de 27 de maio de 1994, no prazo de vigência igual ou inferior a 01 (um) ano, sendo reajustado mediante regulamentação do Poder Executivo Federal, aplicável à matéria.

Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado conforme o Decreto Estadual nº 5.945, de 26 de maio de 1993.

#### **Cláusula Quarta**

##### **Do Prazo.**

O Contrato terá validade de 12(doze) meses para a execução dos serviços desta licitação, e será contado a partir da data de assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

Parágrafo segundo – Do Recebimento do Objeto: Executado o Contrato, o seu objeto será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b”, do art. 73, e inciso III e parágrafo único, do art. 74, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

#### **Cláusula Quinta**



Dos Recursos.

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

- a)** Programa/Atividade: 07.11.09.122.0007.2.001
- b)** Elemento de Despesa: 3.3.90.35
- c)** Nota de Empenho n.º \_\_\_\_/2014, no valor de R\$\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

#### **Cláusula Sexta – Da Garantia**

Como garantia de execução desta Contrato, a Contratada apresentou garantia no valor de R\$\_\_\_\_\_ (- \_\_\_\_\_), correspondente a 5% (cinco percentuais inteiros) do valor de Contrato.

#### **Cláusula Sétima: Das Obrigações Da Contratada.**

Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Regulamentos, Termo de Referência e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada, também se incluem os dispostos a seguir:

- a) A futura CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei. 8.666/93, sendo os mesmos objeto de exame da Procuradoria Geral do IPAM - PROGER.
- b) Comunicar à Administração, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas, e por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.
- c) A futura CONTRATADA é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.
- d) A futura CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados.
- e) Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.
- f) Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo.
- g) A futura CONTRATADA se obrigará a manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como os equipamentos necessários podendo a fiscalização exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas.
- h) Executar diretamente, todos os serviços contratados, ressalvada a hipótese de subcontratações parciais, devidamente autorizados pela contratante, as quais apenas poderão ser celebradas com empresas aceitas, após apurar-lhes a Capacidade Jurídica, a Capacidade Técnica, a Idoneidade Financeira e a Regularidade Fiscal.
- i) A futura CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

#### **2 – Da Contratante:**

Compete ao IPAM:

Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 - Bairro: Embratel, Porto Velho/RO – Fone: 3211 – 8155.  
CEP. 76.820-810 - CNPJ. 34.481.804/0001-71 – www.ipam.ro.gov.br



- a)** Efetuar até o 10º (décimo) dia após a entrega da Fatura/Nota Fiscal, pagamento à CONTRATADA correspondente a emissão da Fatura/Nota Fiscal aos serviços executados;
- b)** Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, da quantidade de bilhete a ser fornecido, trecho e local a ser entregue;
- c)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- d)** Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida a consistência das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- e)** Exigir reparo a possíveis danos causados à Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo da Contratada.

#### **Parágrafo Primeiro - Das Penalidades**

Ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato, atraso e quaisquer outras irregularidades, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa á adjudicatória, aplicar as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multas na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 ou contrato;
- c)** Rescisão deste Contrato;
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 02 (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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos causados após decorrido o prazo da sanção aplicada.

#### **Parágrafo Segundo - Da Subcontratação**

É expressamente vedado à Contratada transferir a terceiros as obrigações assumidas neste Contrato,

§ 1º - Fica fixado o percentual de 5% (cinco percentuais inteiros) sobre o valor da adjudicação, a título de multa de mora;

§ 2º - O valor da multa aplicada será descontado do pagamento e, quando for o caso, cobrado judicialmente;

§ 3º - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea “b”, do parágrafo anterior, facultado a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e,

§ 4º - No caso de inadimplência total, o IPAM, poderá optar pela convocação das demais proponentes da licitação obedecida sucessivamente a ordem de classificação na forma do § 2º do artigo 64 da Lei de licitação em vigor.

#### **Cláusula Oitava – Da Rescisão**

A contratante poderá rescindir o presente Contrato, unilateralmente, de acordo com o previsto no inciso I, do artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

§ 1º - Na ocorrência da rescisão prevista no “caput” desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a Contratante, em virtude desta decisão, salvo o pagamento dos serviços já realizados e devidamente comprovados.

§ 2º - O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes desde que ocorra inadimplemento de suas cláusulas ou por iniciativa da Contratante, desde que se verifique a inviabilidade dos serviços outros contratados.

§ 3º - Por acordo das partes, desde que seja conveniente, segundo os objetivos da Administração.



§ 4º - Fica reconhecido os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **Cláusula Nona – Do Direito da Administração**

A falta de cumprimento de qualquer cláusula ou simples condições do Contrato poderá acarretar a sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo o Instituto poderá rescindir o Contrato independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a)** Concordata, falência ou instauração de insolvência civil da Contratada;
- b)** Dissolução da sociedade e,
- c)** Inadimplência da Contratada em manter todas as condições de cadastramento e ocorrência das demais situações exigidas na dispensa.

#### **Cláusula Décima – Da vinculação da Proposta Vencedora**

Fica este Contrato vinculado à proposta vencedora constante no Processo Administrativo n.º 887/2014/CPL/IPAM, e as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **Cláusula Décima Primeira – Da Legislação Aplicável e dos Casos Omissos**

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. Todas as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente Contrato serão dirimidas preservando-se os direitos da Contratada, sem prejuízo do interesse público.

#### **Cláusula Décima Segunda – Da Obrigação no Contrato**

Manter durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação pela CPL/IPAM.

#### **Cláusula Décima Terceira – Dos Tributos**

O ônus e recolhimento de todos e quaisquer tributos e encargos decorrentes do fornecimento do objeto deste instrumento serão de inteira responsabilidade da Contratada.

#### **Cláusula Décima Quarta – Da Alteração**

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 e seguintes, da Lei federal n.º 8.666/93 e suas alterações, devidamente comprovado.

#### **Cláusula Décima Quinta – Da Fiscalização**

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, fica designada a comissão de recebimento e fiscalização de serviços, para acompanhar a execução e fiscalizar o presente Contrato.

#### **Cláusula Décima Sexta – Das Disposições Gerais**

A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste Contrato, seja de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do IPAM relativamente a estes encargos, inclusive os que eventualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.



**Cláusula Décima Sétima – Do Foro**

As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Porto Velho/RO, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Cláusula Décima Oitava – Da Publicação:**

Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município – D. O. M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do IPAM.

Porto Velho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Contratante

Contratada

\_\_\_\_\_  
Presidente - IPAM

\_\_\_\_\_  
Rep. Legal

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Procuradora Geral do IPAM

\_\_\_\_\_  
Testemunha

RG. n.º

RG. n.º

CPF n.º

CPF n.º



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE  
CONSULTORIA**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO  
VELHO - IPAM**

Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 – Embratel  
Município: Porto Velho – RO Cep: 76.820-810  
Tel/ Fax: (69) 3211-8155  
E-mail: cpl@ipam.ro.gov.br

Declaramos para dos devidos fins e, especialmente para o Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2014 – \_\_\_\_\_, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sob o nº \_\_\_\_\_

Na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, não está impedida de prestar consultoria, nos termos da instrução 434/2006, da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

Cidade \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

---

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)