

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**EDITAL Nº 001/2018****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2018****DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/07/2018 às 10H00****1 PREÂMBULO**

1.1. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público interno de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Itupeva, criado por meio da Lei Complementar nº 388, de 11 de novembro de 2015, torna público que realizará procedimento licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no dia 20/07/2018, iniciando-se às 10H00. O credenciamento dos interessados será às 10H00 a sessão pública, no endereço acima descrito.

2 OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria em investimentos dos recursos do RPPS, com gerenciamento de risco, mediante cessão de licença de uso de software web da contratada para acompanhamento diário de carteira de investimentos e, desenvolvimento de Estudo de Solvabilidade que deverá observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS, conforme detalhamento descrito no Anexo I, parte integrante deste edital.

2.2. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura do contrato de prestação de serviços e a cessão de licença de uso de software, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II e IV da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos 8.666/1993.

3 INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

3.1. Os interessados que pretenderem obter esclarecimentos ou providências sobre o edital deverão solicitá-los por escrito ao Departamento de Administração, mediante protocolo, na sede do Instituto no endereço mencionado no Preâmbulo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

3.2. As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no sítio <http://previdencia.itupeva.sp.gov.br/> e passarão a integrar o processo administrativo.

4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. A Licitação será disciplinada pelos documentos que a integram, pela Lei Federal 8.666/1993, pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Resolução CMN 3.922/10 e seguintes, Portaria MPS 185/15, Instrução CVM 592/17, Resolução 1753/04 Anexo III do Conselho Federal de Economia – COFECON - Itens 2; 3.6; 3.10.1 e pelas demais normas aplicáveis à matéria.

5 INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. O presente edital poderá ser impugnado por qualquer cidadão mediante requerimento por escrito e motivadamente na forma do Art. 41, § 1º da Lei Federal 8.666/93, que deverá ser protocolado juntamente com as razões no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura da licitação.

5.2. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Licitação, de forma expressa e protocolada na sede do Instituto, cujo endereço encontra-se disponível no Preâmbulo deste Edital.

5.3. A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

5.4. Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que estejam regularmente cadastradas perante este RPPS, nos termos deste Edital, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as condições legais, bem como as demais exigências contidas no presente Edital e, que tenham efetuado a Visita Técnica e obtido o Atestado de Visita Técnica, fornecido pelo RPPS, conforme condições dispostas do item Habilitação.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1. Não poderão participar da presente Licitação empresas que estejam cumprindo as sanções previstas no artlgo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/1993;

6.2.2. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.2.3. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

6.2.4. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

6.2.5. Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento terá início 20 (vinte) minutos antes do começo da sessão e será encerrado, para fins de recebimento, impreterivelmente, no horário marcado para o início do certame.

7.1.1. Não será admitida a participação de licitante retardatária, ou seja, aquela empresa cujo representante apresentar-se após declarada encerrada a fase de credenciamento, a não ser como ouvinte.

7.1.2. A não representação ou incorreção nos documentos do Credenciamento não inabilitarão o licitante, mas o impedirá de se manifestar durante todo o processo licitatório.

7.2. Se presente o procurador ou representante da licitante, os documentos de credenciamento deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** e deverão ser entregues à Comissão de Licitação quando solicitado. Na hipótese de não comparecimento de representante legal ou procurador, a(s) declaração(ões) exigida(s) no Edital de “**Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento as exigências de habilitação**”, “**Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Pequena Empresa**” e “**Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com restrição no tocante à regularidade fiscal**”, se for o caso, deverão ser inseridas no **ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS**.

7.3. Para o Credenciamento devem ser apresentados os seguintes documentos:

7.3.1. documento de identificação com foto do representante ou procurador;

7.3.2. instrumento de procuração específica para a presente licitação, devendo conter a identificação do signatário, com firma reconhecida em cartório, e que declare, expressamente, poderes para representar a empresa licitante em todas as fases da licitação, inclusive com poderes para: assinar atas, contratos e demais documentos, renunciar e interpor recursos, bem como, poderes para os demais atos e para o bom e fiel atendimento às condições estipuladas no presente Edital;

7.3.2.1. quando a licitante se fizer representar por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

7.3.2.2. quando se tratar de procuração por instrumento público fica dispensada a apresentação de contrato ou estatuto social no credenciamento.

7.3.3. contrato ou estatuto social e, se houver, as respectivas alterações.

7.3.4. Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VI deste edital.

7.3.5. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

8. ENVELOPES

8.1. Exclusivamente no dia e local designado neste Edital, no período indicado para a entrega das propostas e documentação, na presença das licitantes e

demais pessoas que queiram assistir ao ato, serão entregues à Comissão de Licitação três envelopes distintos e numerados, devidamente **lacrados e fechados**, devendo ser **Envelope “01” (Documentação)**, **Envelope ”02” (Proposta Técnica)** e o **Envelope “03” (Proposta Comercial)**, todos conforme exigências contidas neste Edital.

8.2. Não serão recebidos envelopes de licitantes que os enviarem em conjunto com outra licitante e/ou por intermédio de portador em comum, caso em que as mesmas decairão do direito de participar do certame.

8.3. Os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS ___/___

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

ENVELOPE 02 - PROPOSTA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS ___/___

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

ENVELOPE 03 - PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS ___/___

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

9. DOCUMENTAÇÃO (Primeiro Invólucro)

O envelope contendo os documentos de habilitação deverá conter:

9.1. Nos termos do Art. 22, § 2º da Lei Federal de Licitações a proponente deverá estar cadastrada perante o RPPS até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas, cadastrando-se na forma regulamentada pelo contido no Anexo II deste Edital entretando, quem não apresentar o Certificado de Registro

Cadastral (CRC) não será impedimento de participar do certame, todavia, deverá apresentar, integralmente, toda a documentação necessária.

9.2. Com fundamento no Anexo II deste Edital, a proponente deve apresentar o “**Certificado de Registro Cadastral**” dentro do prazo de validade e devidamente atualizados, emitidos pelo setor competente do RPPS, ficando-lhe desobrigada de apresentar os documentos abaixo listados:

9.2.1 todos os documentos de habilitação.

9.2.2 todos os documentos de regularidade fiscal.

9.2.3 todos os documentos de qualificação econômico-financeira.

9.3. Habilitação Jurídica

9.3.1. No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição Correspondente, se for o caso, acompanhado de todas as alterações.

9.3.2. No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, se for o caso, acompanhado de todas as alterações e/ou consolidação contratual.

9.3.3. No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.

9.3.4. No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

9.3.5. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

9.3.6. A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

9.4. Regularidade Fiscal

9.4.1. Prova de inscrição no CNPJ.

9.4.2. 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.

9.4.3. Certidão de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo a Certidão da Dívida Ativa da União e a Certidão de quitação de tributos e contribuições federais.

9.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante.

9.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante (para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários).

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

9.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

9.4.8. As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal ainda que com alguma restrição. Destaca-se que não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos com prazo de validade vencido.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Apresentar prova de inscrição de 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que prestará os serviços junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM como responsável técnico, que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho, contrato social/estatuto ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório

9.5.2. Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da empresa licitante, sendo pontuado da seguinte forma:

- a) Até 5 anos de inscrição → 01 Ponto
- b) De 5 a 10 anos de inscrição → 05 Pontos
- c) Acima de 10 anos de inscrição → 10 Pontos

9.5.3. Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON do economista responsável, que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório.

9.5.4. Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON da licitante;

9.5.5. Prova de certificação ANBIMA, ou entidade equivalente, cujo conteúdo mínimo seja o da CPA-20, ou equivalente, de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que prestarão os serviços, com disponibilidade para visita presencial, junto ao Instituto.

9.5.6. Apresentar “Declaração de Atendimento as Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias”, conforme modelo do Anexo XI;

9.5.7. Apresentar Atestado de Visita Técnica, expedido pelo RPPS, junto ao Departamento de Contabilidade, em modelo próprio, assinado pelo representante do RPPS e pelo responsável técnico da empresa licitante.

9.5.8. A Visita Técnica deverá ser efetuada até 5 (cinco) dias anteriores à data da abertura dos envelopes e, deverá ser agendada com o Setor de Contabilidade do RPPS.

9.5.9. O Atestado de Visita Técnica será expedido pelo RPPS, no mesmo dia da visita técnica, e será entregue à empresa licitante para que seja incluído nos documentos à serem apresentados.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou na sede da firma individual.

9.6.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, já exigível e apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.6.3. Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devidamente comprovados mediante o balanço patrimonial do último exercício social apresentado, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$\mathbf{LG = \frac{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

9.6.4. Caso a licitante obtenha qualquer dos índices inferior a 1 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, devidamente comprovado mediante o Balanço Patrimonial do último exercício social.

9.7. Documentos Complementares

9.7.1. Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo de “**Declaração de Idoneidade**” constante no **Anexo IX**.

9.7.2. Declaração da licitante de que cumpre o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo de “**Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor de Idade**” constante no **Anexo X**.

9.8. A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas da licitação, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que não são válidas para fins licitatórios.

9.9. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante.

9.10. Os documentos poderão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada, por Tabela de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza a licitação; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, por cópia acompanhada da respectiva via original, para conferência e autenticação na própria sessão.

9.11. Às certidões que não consignarem, de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, para fins da presente licitação.

9.12. Não será aceito protocolo de entrega em substituição a documentos exigidos no presente Edital e não será admitida complementação posterior.

9.13. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

9.13.1. Se a matriz for executar o contrato ou instrumento equivalente toda a documentação deverá ser relativa a ela;

9.13.2. Se a filial for executar o contrato ou instrumento equivalente deverá ser apresentado documento da filial e da matriz.

9.13.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. PROPOSTA TÉCNICA (Segundo Invólucro)

A proposta técnica deverá conter:

10.1. A Proponente deve redigir sua proposta – Anexo IV em Português, permitida nomenclatura técnica específica em outro idioma, datilografada ou digitada (preferencialmente), em papel timbrado, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente assinada por quem de direito, devendo todas as folhas da referida proposta, serem rubricadas, respeitando integralmente o Projeto Básico, especialmente as especificações técnicas descritas no **Anexo I**;

10.2. É permitido às Proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas;

10.3. Iniciada a sessão de abertura das propostas não serão aceitos pedidos de retirada ou desistência de propostas, as quais serão consideradas em todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao julgamento até o final do certame.

10.4. A Comissão de Licitação, com o apoio da Diretoria Executiva ou do Comitê de Investimentos, realizará a Avaliação de Conformidade do Software ofertado, visando comprovar o atendimento à Tabela de Especificações Técnicas do Anexo I.

10.4.1. Não serão permitidas apresentações do software de modo estático (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, PDF etc), devendo o sistema ser testado como ocorrerá na prática diária do RPPS, podendo, a licitante, utilizar-se de uma base simulada para demonstração.

10.4.2. Cada licitante terá o prazo de até 02 (duas) horas para comprovar o atendimento de todos os itens do formulário, sendo que deste prazo de até 30 (trinta) minutos serão destinados para a preparação do ambiente e de até 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para a demonstração. A apresentação será realizada pelo responsável credenciado ou pelo técnico designado exclusivamente para a apresentação.

10.4.3. Todos os itens integrantes das funcionalidades solicitados no formulário deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.

10.5. Apresentação de atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, que poderão ser feitos com os objetos conjuntos ou em atestados separados, sendo necessário:

10.5.1. Os atestados de consultoria deverão conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem os forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que os assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos e o total dos recursos do RPPS emissor.

10.5.2. Os atestados de Estudo de Solvabilidade deverão conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem os forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que os assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos e o total dos recursos do RPPS emissor.

10.5.3. Os atestados acima poderão ser apresentados, em um mesmo documento ou em atestados apartados.

10.6. Apresentar amostra do Relatório Gerencial que mensalmente será entregue ao RPPS, o qual deverá, no mínimo, apresentar o modelo de

distribuição e alocação dos recursos; modelo qualitativo e quantitativo do retorno dos investimentos; modelo utilizado na consolidação dos ativos, comparativo de meta “X” rentabilidade partindo da premissa que a meta é igual a 6% (seis por cento) ao ano acrescido da variação mensal do IPCA; modelo utilizado no acompanhamento da performance dos ativos e fundos sugeridos na alocação; modelo que demonstre os riscos da carteira sugerida; e modelo utilizado para informar o enquadramento de cada aplicação em relação à Resolução no 3.922/2010 e suas alterações.

10.6. Apresentar Amostra de Análise e Parecer de Fundos de Investimentos, em consonância com a legislação vigente. A análise de cada fundo presente na amostra deverá ser qualitativa, apresentando a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado. Em relação aos fundos estruturados, deverá ser analisada a tese de investimentos, seus pontos fortes, pontos fracos, e eventuais riscos. A amostra, obrigatoriamente, deverá apresentar a análise de (uma análise para cada fundo):

10.6.1. Um Fundo de Renda Fixa, com benchmark em algum sub-índice do IMA (Índice de Mercado Anbima) ou IDKa (Índice de Duração Constante ANBIMA).

10.6.2. Um Fundo de Renda Fixa que contenha a expressão “Crédito Privado”.

10.6.3. Um Fundo de Renda Variável.

10.6.4. Um Fundo de Investimentos em Direito Creditórios - FIDC.

10.6.5. Um Fundo de Investimento Imobiliário - FII.

10.6.6. Um Fundo de Investimentos em Participações - FIP.

10.7. Apresentar amostra do Estudo de Solvabilidade que será entregue ao RPPS, o qual deverá conter a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS.

10.8. Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da licitante;

11. PROPOSTA COMERCIAL (Terceiro invólucro)

A proposta deverá conter:

11.1. As Licitantes deverão oferecer proposta de preços, nos moldes da Proposta Comercial contida no **Anexo V**;

11.2. Os valores nominais deverão ser descritos utilizando duas casas decimais depois da vírgula e por extenso.

11.2.1. no caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

11.2.2. Se houver divergência entre o valor nominal e o valor por extenso, este último será aceito como válido, eliminando os demais.

11.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a sessão pública. Caso não haja a expressa determinação da validade da proposta, tacitamente a licitante estará aceitando o prazo máximo exigido por lei, que é de 60 (sessenta) dias.

11.4. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas, enumeradas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato.

11.5. Não deverão conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

11.6. No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução do serviço.

11.7. Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

11.8. Os preços propostos serão considerados de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorram erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados errados, estando sujeito a desclassificação da proposta.

11.9. A apresentação da proposta pela licitante implica na aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

12. VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO

12.1. O valor total máximo admitido para a presente licitação é de R\$ 27.090,00 (vinte e sete mil e noventa reais).

13. PROCESSAMENTO

13.1. No dia, hora e local indicados no PREÂMBULO deste edital, na presença dos proponentes devidamente credenciados, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes e dará início à abertura dos Envelopes.

13.2. O representante legal, na abertura da sessão pública, deverá declarar, sob as penas da Lei, de que reúne as condições de habilitação exigidas no edital.

13.3. Os envelopes das documentações, propostas técnica e comercial serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e representantes, sendo posteriormente abertos em sessão pública, na qual se dará vistas de seu conteúdo.

13.4. Após iniciada a sessão de abertura da licitação, não cabe mais à licitante proponente a retirada dos envelopes de documentação, proposta técnica e proposta comercial, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão de Licitação.

13.5. A Comissão Permanente de Licitação dará início à abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO, facultando aos presentes rubricá-las e analisá-las, e a seguir a Comissão Permanente verificará se atende aos requisitos formais do Edital e fará um julgamento preliminar.

13.6. Os envelopes de proposta técnica e de proposta de preços seguirão lacrados e em poder da Comissão de Licitação.

13.7. Após o julgamento preliminar, aspecto formal/material do Envelope 1 - Documentação, na mesma sessão será realizada a abertura do Envelope 2 – Proposta Técnica,

13.8. As empresas que forem classificadas no Envelope 1 – Documentação, serão convocadas para a sessão de abertura dos Envelopes 2 - Proposta Técnica, onde, na sessão, as propostas de técnicas serão rubricadas e analisadas pelos presentes e, à seguir, a Comissão Permanente de Licitação verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos do edital com a verificação: da pontuação atingida por cada licitante proponente; a Avaliação de Conformidade de Software para o julgamento de mérito técnico e; a Análise das Amostras de Relatórios, nos termos da Proposta Técnica do Edital, segundo a Tabela de Especificações Técnicas Pontuáveis do Anexo I e, em não havendo tempo hábil para conclusão na

mesma sessão, será agendada e consignada em Ata, para cada licitante participante, a data, horário e local para nova sessão, onde os trabalhos deverão ser concluídos.

13.9. A pontuação dos Atestados de Capacidade Técnica (itens 10.5.1 e 10.5.2) se darão, de forma individualizada, por serviço prestado, mesmo que, um único Atestado emitido por RPPS, contemplem todos os serviços solicitados.

13.10. Após a apresentação da Proposta Técnica, da Análise de Software e das Amostras de Relatórios de todos os participantes, a Comissão Permanente de Licitação irá elaborar o Relatório de Julgamento de Proposta Técnica, compreendendo o resumo dos trabalhos efetuados durante o julgamento preliminar e o julgamento de mérito técnico, incluindo a classificação ou desclassificação das licitantes, anexando ao mesmo as tabelas devidamente preenchidas resultantes da apresentação do software e definindo a “**NT – Nota Técnica**” para cada licitante classificada.

13.11. As empresas que forem classificadas no Envelope 1 – Documentação e no Envelope 2 – Proposta Técnica, serão convocadas para a sessão de abertura do Envelope 3 - Proposta de Preços. Na sessão, as propostas de preços serão rubricadas e analisadas pelos presentes e, à seguir, a Comissão Permanente de Licitação verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e julgará, definindo a “**NP – Nota de Preço**” para cada licitante classificada.

13.12. Com base na “**NT – Nota Técnica**” e na “**NP – Nota de Preço**”, a Comissão Permanente de Licitação definirá a “**NF – Nota Final**” para cada licitante classificada, conforme o critério de Julgamento deste Edital.

13.13. Caso todas as licitantes manifestarem renúncia ao direito de recorrer ao prazo recursal de que trata o Artigo 43 e Artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, quanto ao julgamento ou notas atribuídas, os trabalhos poderão seguir na mesma sessão, podendo-se suspender a análise e julgamento se for o caso, sob pena de não o fazendo sobrestar o prosseguimento do feito.

13.14. Proclamado o resultado final do certame, o objeto será adjudicado ao vencedor, que será o licitante que atender todos os itens do Edital e obtiver a **MAIOR NOTA FINAL - NF**.

13.15. Da(s) sessão(ões) deverá(ao) ser lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), que mencionará(ao) a(s) licitante(s) concorrente(s); as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, cuja(s) ata(s) deverá(ao) ser assinada(s) por todos os presentes.

13.16. Em caso de desclassificação, a licitante poderá retirar os envelopes na mesma oportunidade ou, obrigatoriamente, fazê-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da homologação do processo, findo o qual o mesmo será incinerado pela Comissão de Licitação, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

14. JULGAMENTO

14.1. A análise dos documentos e das propostas técnicas e de preços deverão observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Legislação, bem como no presente Edital e seus Anexos.

14.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências mínimas deste Edital, que ofertarem valor superior ao fixado para a presente licitação ou valores inexequíveis, que forem omissas, vagas, impuserem condições diferentes das dispostas no presente edital ou que contiverem descontos ou execução condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza aqui não previstos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como descontos ou vantagens baseados nas propostas das demais licitantes; que estiverem incompletas, incorretas, rasuradas ou contendo corretivos, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou, ainda, propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexequíveis.

14.3. O julgamento das propostas técnicas será realizado pelo RPPS.

14.4. Para avaliação considerar-se-á vencedora, a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF), sendo efetuado da seguinte forma:

14.4.1. Para definir a melhor proposta técnica, deverá ser atribuída uma **NOTA TÉCNICA (NT)** para cada empresa licitante, observando os requisitos da PROPOSTA TÉCNICA .

14.4.2. Para obtenção da **NOTA TÉCNICA (NT)**, serão somados todos os pontos atendidos e atingidos, para cada licitante proponente, mediante os requisitos da PROPOSTA TÉCNICA.

14.4.3. Para obtenção do **ÍNDICE DE PREÇOS (IP)**, será considerada a seguinte tabela:

Menor Preço Proposto	100 Pontos
Segundo Menor Preço Proposto	95 Pontos
Terceiro Menor Preço Proposto	90 Pontos
Quarto Menor Preço Proposto	85 Pontos
Quinto Menor Preço Proposto	80 Pontos

14.4.4. Para preços ofertados em colocações maiores que a 5^o (quinta) posição, considerar-se-á, como pontuação, 60 (sessenta) pontos, independentemente da colocação.

14.5. A NOTA FINAL (NF) será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NT \times 7) + (IP \times 3)}{10}$$

Onde:

IP = Índice de Preço.

NT = Nota Técnica.

NF = Nota Final

14.5. Na NOTA FINAL (NF), a NOTA TÉCNICA terá peso 7 (sete) e, o ÍNDICE DE PREÇOS (IP) terá peso 3 (três).

14.6. Caso haja empate nos preços ofertados entre duas ou mais propostas, em primeiro lugar, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes qualificadas serão convocadas.

14.7. Com base na classificação, será assegurada às empresas licitantes que sejam microempresas e empresas de pequeno porte que preencham as

condições estabelecidas na Lei Complementar 123/06 e suas alterações, observando especialmente o disposto nos artigos 44 e 45.

14.8. Até a assinatura do instrumento de contrato, poderá haver a desclassificação, por despacho fundamentado, de qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo das sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

15. RECURSOS

15.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata.

15.2. O recurso interposto será comunicado aos demais licitantes, que poderão contrarrazoá-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3. Os recursos relativos aos atos da presente licitação decorrem, notadamente quanto à habilitação e inhabilitação, julgamento das propostas, revogação e anulação do certame.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada importará no não conhecimento do recurso, bem como na adjudicação do objeto do certame pela Comissão Permanente de Licitação à licitante vencedora e encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

15.5. Eventuais recursos deverão ser interpostos, pessoalmente, na sede do RPPS, de forma expressa, escrita e dirigidos ao Diretor-Presidente, por intermédio do Presidente da Comissão que realiza a licitação, mediante protocolo do RPPS.

15.5.1. Os recursos deverão também ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

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

15.5.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Promover o recebimento e a fiscalização do contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

16.2. A fiscalização do contrato será exercida pelo Departamento de Planejamento e Finanças do RPPS.

16.3. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo avençadas.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

17.2. As empresas optantes pelos Simples Nacional deverão observar o disposto na Lei Complementar 123/2006, art. 17, XII art 18 § 5º - B, I, § 5º H, IN RFB nº 971/2009, art. 191, § 2º, sob pena de comunicação a Receita Federal.

17.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

17.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes na proposta e neste Edital e seus anexos.

17.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas contados a partir do recebimento da intimação da CONTRATANTE.

17.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as

exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

17.7. Garantir a melhor qualidade dos produtos entregues e/ou serviços prestados, atendidas as especificações e normas técnicas em cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

17.8. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

17.9. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital e/ou no contrato.

17.10. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.11. Realizar suporte técnico operacional ao sistema ofertado, obedecendo às especificações no Edital.

17.12. Além das obrigações gerais contidas no Edital, deve a Contratada cumprir as obrigações constantes no Anexo I.

18. CONTRATAÇÃO

18.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, a licitante adjudicatária será intimada para assinar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e no presente Edital.

18.2. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

18.3. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei Federal 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

18.4. O prazo de execução é o constante do Edital, a contar do dia da assinatura do contrato.

18.4.1. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, nos termos do Art. 57, II e IV da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos 8.666/1993.

18.5. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.

18.6. A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no Artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

18.7. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

18.8. O contrato poderá ser rescindido:

18.8.1. pelos motivos previstos nos Artigos 79 e 80 da Lei Federal 8.666/93;

18.8.2. pela falência ou insolvência da Contratada;

18.8.3. pela impossibilidade ou recusa da Contratada em cumprir obrigações necessárias ao atendimento do interesse público, por mais especiais que sejam e mesmo que não previstas no Edital ou no contrato;

18.8.4. por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante intimação prévia no prazo mínimo de 10 (dez) dias.

18.9. No caso de ocorrer rescisão contratual, por quaisquer motivos, sob pena de responsabilização a Contratada permanece obrigada a continuar prestando todo o atendimento ao objeto contratado até que o Contratante providencie sua substituição por outro fornecedor, fazendo jus à remuneração anteriormente pactuada pelos serviços prestados nesse período.

19. SANÇÕES

19.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em Lei e no Edital.

19.2. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, salvo se o descumprimento parcial ou total das obrigações comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o devido processo legal.

19.3. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

19.3.1. Advertência.

19.3.2. Multa.

19.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.

19.3.5. Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

19.4. A multa prevista no **subitem 19.3.2** será:

19.4.1. De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

19.4.2. De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

19.4.3. De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

19.5. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

19.6. Nos casos em que a microempresa ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a Administração aplicará a pena de multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

19.7. Aos casos omissos se aplicam às disposições pertinentes da Lei Federal 8666/93 e, subsidiariamente, pelas demais normas pertinentes.

19.8. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressos no Edital.

20. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. O pagamento pela prestação de serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias do adimplemento contratual, mediante Nota Fiscal da prestação do serviço objeto deste Edital, encaminhada entre o dia 1 (um) e o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de competência.

20.2. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei Federal 8666 de 21/06/1993.

20.3. As despesas decorrentes onerarão o recurso orçamentário da categoria econômica nº **3.3.90.35**, para o exercício de 2018 e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2019, sendo o valor estimado da licitação R\$ 27.090,00 (vinte e sete mil e noventa reais).

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

21.2. Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste Edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

21.3. Às licitantes interessadas que retirarem edital serão expressamente comunicada toda e qualquer alteração que importe em modificação instrumento convocatório.

21.4. A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

21.5. À Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

21.6. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do RPPS, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6.1. Não serão considerados motivos para desclassificação as simples omissões não essenciais ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

21.7. Esta licitação poderá ser revogada, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, não cabendo às licitantes direito a indenização, sequer pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

21.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro Distrital de Itupeva da Comarca de Jundiá/SP.

21.8. Constituem-se em anexos do presente edital:

21.8.1. Anexo I – Projeto Básico;

21.8.2. Anexo II – Certificado de Registro Cadastral;

21.8.3. Anexo III – Minuta do Contrato;

21.8.4. Anexo IV – Modelo de Proposta Técnica;

21.8.5. Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;

21.8.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

21.8.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para usufruir as prerrogativas da Lei Complementar 123/2006

21.8.8. Anexo VIII – Modelo de Procuração;

21.8.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Idoneidade;

21.8.10. Anexo X – Modelo de Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor de Idade;

21.8.11. Anexo XI – Modelo de Declaração de Atendimento as Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias;

_____, ____ de _____ de 201____.

Kattia Rodrigue de Moraes
Diretora do Departamento Administrativo
Itupeva Previdência

ANEXO I – Projeto Básico

ANEXO I

1. DO OBJETO:

1.1. contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria em investimentos dos recursos do RPPS, com gerenciamento de risco, mediante cessão de licença de uso de software web da contratada para acompanhamento diário de carteira de investimentos e, desenvolvimento de Estudo de Solvabilidade que deverá observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS.

1.2. Em relação à **CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INVESTIMENTOS** a prestação de serviços compreende a Consultoria e Assessoria para:

1.2.1 Assessoramento na elaboração de demonstrativos e relatórios diversos, no preenchimento de formulários, bem como auxiliando na interpretação de normas pertinentes à prestação de serviços;

1.2.2 Assessoramento a adotar todas as providências necessárias no tocante à área de investimentos para renovação do CRP;

1.2.3 Assessoramento prévio ao acontecimento de Assembleias de Fundos de Investimentos através de análise da pauta proposta na convocação da Assembleia e histórico dos Fundos;

1.2.4 Assessoramento no credenciamento de instituições financeiras, gestores e administradores;

1.2.5 Assessoramento na elaboração de Parecer Técnico para Tribunais de Contas, Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF) e órgãos de controle interno e externo.

1.2.6 Assessoramento no lançamento do DAIR e DPIN;

1.2.7 Consolidação, na plataforma on-line (sistema) das informações das posições;

1.2.8 Efetuar análises de Fundos de Investimentos;

1.2.9 Efetuar diagnóstico da Carteira de investimentos do RPPS durante a implantação do trabalho (já apresentando sugestões de alocação), caso seja necessário e oportuno, diante do cenário econômico e estratégia do RPPS).

1.3. Em relação à **PLATAFORMA ELETRÔNICA (SISTEMA WEB)** a prestação de serviços compreende, na forma digital e *on-line*:

1.3.1 Enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 3.922/10 e Resolução 4.604/17 com alerta em casos de desenquadramento;

1.3.2 Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramento;

1.3.3 Rentabilidade individual e comparativa – benchmarks – das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;

1.3.4 Análise de risco da carteira dos fundos de investimentos (VaR);

1.3.5 Marcação a Mercado da carteira de Títulos Públicos Federais permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda;

1.3.6 Concentração dos investimentos por instituição financeira;

1.3.7 Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;

1.3.8 Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;

1.3.9 Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial;

1.3.10 Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;

1.3.11 Composição da carteira dos fundos de investimentos que o RPPS possui recursos aplicados;

1.3.12 Informações diárias de cota, patrimônio líquido e cotistas dos fundos de investimentos que compõe a carteira do RPPS;

1.3.13 Variação diária, retorno acumulado e rentabilidade mensal ou em períodos específicos dos ativos;

1.3.14 Fornecimento dos dados necessários ao preenchimento do demonstrativo das aplicações e investimentos dos recursos (DAIR) para o – CADPREV;

1.3.15 Disponibilização de relatórios detalhados, mensalmente e trimestralmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;

1.3.16 Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate;

1.3.17 Ferramenta de auxílio ao credenciamento das Instituições financeiras, com controle de vencimentos;

1.3.18 Ferramenta para simulação (Simulador) de otimização de portfólios;

1.3.19 Ferramenta de auxílio no atendimento ao comunicado SDG 44/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para emissão do Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP (AUDESP);

1.3.20 Evolução do Patrimônio (em reais);

1.4. Em relação aos **RELATÓRIOS** a prestação de serviços compreende, na forma digital e *on-line*:

1.4.1 Editorial Mensal sobre aspectos econômicos relativo ao mês anterior;

1.4.2 Editorial Trimestral sobre aspectos econômicos relativo ao trimestre anterior;

1.4.3 Relatório de Política de Investimentos - envio de minuta base da Consultoria para o ano corrente e análise da Política de Investimentos vigente do RPPS;

1.4.4 Relatório de análise inicial da carteira de investimentos e sugestão para otimização da carteira;

1.4.5 Relatório da carteira - análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos;

1.4.6 Relatório Trimestral - contendo análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;

1.4.7 Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo, de acordo com a instrução normativa CVM 555/2014;

1.4.8 Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos - resumo e análise de ata contendo parecer opinativo;

1.4.9 Parecer Técnico de Política de Investimentos - análise da Política de Investimentos vigente do RPPS contendo parecer opinativo;

1.4.10 Parecer Técnico contendo subsídios e esclarecimentos para utilização em defesas junto à Órgãos Reguladores, Fiscalizadores e Judiciais;

1.4.11 Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos Estruturados - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo – até 12 (doze);

1.4.12 Elaboração dos Relatórios Semestrais de acordo com a Portaria MPS 519/11;

1.5. Em relação ao **ESTUDO DE SOLVABILIDADE** a prestação de serviços compreende:

1.5.1 Elaboração de Estudo de Solvabilidade (Estudo de Solvência), analisando a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS;

1.5.2 Apresentação presencial, aos membros do RPPS, colegiados/conselhos do Estudo de Solvabilidade (Estudo de solvência) efetuado;

1.6. Em relação à **REUNIÃO PRESENCIAL** a prestação de serviços compreende 12 visitas presenciais, a serem efetuadas na sede do RPPS, em dia e horário agendado previamente.

1.6.1. Do uso das licenças, com manutenção legal e corretiva e provimento de *datacenter* por 12 (doze) meses:

a) cessão de Login e senha de acesso, de forma multiusuário com gerenciador de acesso;

b) cessão de licença de uso (locação) por prazo determinado de sistemas informatizados em ambiente Web, que devem permanecer disponíveis para utilização 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

c) serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas informatizados em tempo hábil para prestação de contas;

d) provimento de *datacenter* para todos os sistemas informatizados locados disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

1.6.2. Do Treinamento:

a) A empresa vencedora do certame será responsável pela realização de treinamento aos usuários indicados pelo Contratante com métodos que lhes assegurem a plena utilização das funcionalidades de cada sistema/módulo, fornecendo-lhes certificados pela participação, devendo ser repetido treinamento em caso de relevante alteração do sistema;

b) O treinamento dar-se-á presencialmente no RPPS, mediante agendamento prévio, ao qual se incumbirá de disponibilizar local e os insumos necessários:

1.6.3. Do Suporte Técnico Remoto:

a) Deverá ser garantido pela proponente o atendimento de suporte técnico remoto ao Contratante, no mínimo, de segunda à sexta-feira em horário comercial;

b) O atendimento poderá ser realizado via chat, Skype, e-mail, telefone, cabendo ao Contratante arcar com os custos das ligações na última hipótese.

1.6.4. Tabela de Especificações Técnicas Pontuáveis:

TABELA DES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PONTUÁVEIS				
Item	Descritivo - Funcionalidades Mínimas	Pontuação	Atende?	
			Sim	Não
1	Sistema eletrônico, em plataforma web, com possibilidade de acesso multiusuários por meio de Login e senha de acesso individual, que atenda os requisitos técnicos dispostos no Edital.	20 Pontos		
2	Atestados de ter realizado Estudo de Solvabilidade observando a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do regime próprio de previdência social.	10 Pontos por atestado		

3	Comprovação de Prestação de Serviços Mensais de Consultoria fornecida por RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, por meio de atestados, sendo pontuado por atestado apresentado, sendo limitado a 100 (cem) atestados.	10 Pontos por atestado		
4	Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da empresa licitante, sendo pontuado da seguinte forma: d) Até 5 anos de inscrição → 01 Ponto e) De 5 a 10 anos de inscrição → 05 Pontos f) Acima de 10 anos de inscrição → 10 Pontos	Pontos por anos de inscrição, conforme classificação do item		
5	Amostra do Estudo de Solvabilidade que será entregue ao RPPS, o qual deverá conter a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS.	20 Pontos		
6	Amostra do Relatório Gerencial será entregue ao RPPS, o qual deverá, no mínimo, apresentar o modelo de distribuição e alocação dos recursos; modelo qualitativo e quantitativo do retorno dos investimentos; modelo utilizado na consolidação dos ativos, comparativo de meta “X” rentabilidade partindo da premissa que a meta é igual a 6% (cinco por cento) ao ano acrescido da variação mensal do IPCA; modelo utilizado no acompanhamento da performance dos ativos e fundos sugeridos na alocação; modelo que demonstre os riscos da carteira sugerida; e modelo utilizado para informar o enquadramento de cada aplicação em relação à Resolução 3.922/2010, regulamentada pela Resolução 4.604/2017	15 Pontos		
7	Amostra de Análise e Parecer de Fundos de Investimentos, em consonância com a legislação vigente. A análise de cada fundo presente na amostra deverá ser qualitativa, apresentando a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado. Em relação aos fundos estruturados, deverá ser analisada a tese de investimentos, seus pontos fortes, pontos fracos, e eventuais riscos. A amostra, obrigatoriamente, deverá apresentar a análise de (uma análise para cada fundo): a) um Fundo de Renda Fixa, com benchmark em algum sub-índice do IMA (Índice de Mercado Anbima) ou IDKa (Índice de Duração Constante ANBIMA). b) um Fundo de Renda Fixa que contenha a expressão “Crédito Privado”. c) um Fundo de Renda Variável.	15 Pontos		

	d) um Fundo de Investimentos em Direito Creditórios - FIDC. e) um Fundo de Investimento Imobiliário - FII. f) um Fundo de Investimentos em Participações - FIP			
--	--	--	--	--

ANEXO II - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

1. O Certificado de Registro Cadastral é necessário para habilitação de interessados nas licitações instauradas pelo RPPS de Itupeva podendo substituir aqueles documentos que os Editais de Licitação permitirem, quando as licitações forem processadas nas demais Modalidades.
 2. Os interessados em se cadastrar deverão preencher a Ficha de Cadastro disponível no Portal da Transparência – Certificado de Registro Cadastral - CRC, na página previdencia.itupeva.sp.gov.br, obedecidas as disposições deste regulamento, apresentando a documentação exigida em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Instituto, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.
 - 2.1. Todos os documentos apresentados através de cópias reprográficas deverão estar legíveis e sem rasuras.
 - 2.2. Não serão aceitas cópias extraídas de fac-símile como documento válido para cadastro.
 - 2.3. Toda e qualquer alteração relativa à pessoa cadastrada deverá ser comunicada, por escrito, ao Departamento de Administração do Itupeva Previdência.
 3. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:
 - a) Se a matriz for executar o contrato o cadastro e toda a documentação deverá ser relativa a ela;
 - b) Se a filial for executar o contrato, o cadastro deverá ser da filial e da matriz.
 - 3.1. Os documentos necessários para o Registro Cadastral deverão ser atualizados de acordo com seus respectivos vencimentos, através de reapresentação pelo interessado, objetivando a regularização cadastral.
 - 3.2. Os certificados serão expedidos no 3º (terceiro) dia útil a contar da data do protocolo do pedido, desde que verificada a regularidade dos documentos.
 - 3.3. As atualizações e solicitações de 2ª via de CRC, serão expedidas em 24 (vinte e quatro) horas da data do protocolo.
4. O Departamento de Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar ao cadastrado a complementação de documentos, sua atualização e/ou informações, sendo que o não atendimento implicará no cancelamento do cadastro.
 - 4.1. As informações prestadas para efeito de cadastramento serão manuseadas com discrição pelo Departamento de Administração, ficando desde já esclarecido que o respectivo cadastro não estabelecerá qualquer direito aos cadastrados, além da finalidade a que se destina.
 5. Somente serão recebidas as solicitações de cadastro que atenderem todas as condições para cadastramento.
 6. O Certificado de Registro de Cadastro, a qualquer tempo, poderá ser alterado, suspenso ou cancelado, se ficar comprovada fraude na apresentação da documentação para cadastramento
 7. Do ato de indeferimento do pedido de registro cadastral, de sua alteração ou de seu cancelamento, caberá recurso dirigido ao RPPS, no prazo de 05 (cinco) dias

úteis a contar da ciência do ato, com decisão por este, igualmente no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8. O RPPS poderá, a qualquer tempo, por imperativo legal ou por razões de ordem pública, modificar, complementar ou simplificar as condições para cadastramento constantes deste regulamento, sem que caiba ao interessado cadastrado qualquer direito ou reivindicação a respeito, seja a que título for.
9. Além da verificação do atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, serão efetuados os registros do interessado levando em conta a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, a qualidade técnica e a qualificação econômico- financeira.
10. **Para a habilitação jurídica serão exigidos:**
 - a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - d) Ata devidamente registrada, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor ;
 - e) Ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
11. **Para a regularidade fiscal serão exigidas:**
 - a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b) prova de inscrição no cadastro Municipal de Contribuintes;
 - c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d) certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
 - e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal - FGTS;
 - f) prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho, através da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
12. **Para a qualificação econômico-financeira, serão exigidos:**
 - a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com emissão não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos documentos de habilitação.

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA** E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXX**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
TOMADA DE PREÇOS Nº

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva**, entidade jurídica de direito público interno de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Itupeva, criado por meio da Lei Complementar nº 388, de 11 de novembro de 2015, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora Presidente, **Sra. XXXXXXXXXXXXXXXX**, e de outro lado a empresa _____, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à _____, devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número _____ e neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF nº _____, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, **XXXXXXXXXXXXXX** em conformidade com a Lei Federal nº 8666, de 22.06.93, com suas respectivas alterações e Lei Complementar Federal 123/06, o Edital Licitatório e seus anexos que integram o processo administrativo nº **XXX/XXXX**, da qual se origina o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Obriga-se a **CONTRATADA**, na forma deste contrato, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme os termos da Tomada de Preços nº **XXXXXXX**, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei nº 8666/93), conforme Anexo I – Projeto Básico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº **XXXXXXXXXX** para o exercício de **XXXX** e os meses subsequentes onerarão o exercício de **XXXXXXXX**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ _____, pelo objeto constante da cláusula primeira.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme Anexo I – Projeto Básico.

4.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

4.3. A contratada deve cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, credenciados ou empregados, as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente licitação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos, credenciados ou empregados.

4.4. A contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

4.5. A Contratada deve responsabilizar-se por qualquer dano causado, mesmo que involuntariamente, ao Patrimônio Público ou a terceiros, por seus funcionários durante a execução das obrigações assumidas com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

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

4.7. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará por **xx (xxxx) meses**.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57 II e IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.3. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a apresentação da proposta, adotando a variação do **IGPM-FGV**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização do objeto oriundo da presente licitação será feita pelo **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou omissões de seus funcionários e prepostos.

6.2. A **CONTRATADA** adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento pela prestação de serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias do adimplemento contratual, mediante Nota Fiscal da prestação do serviço objeto deste Edital, encaminhada entre o dia 1 (um) e o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de competência.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL

8.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

8.2. O contrato poderá ser rescindido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir, observando que a empresa que entrar em recuperação judicial apenas terá seu contrato rescindido se não obtiver a homologação judicial de seu plano de recuperação.
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados ao Departamento de Administração do Instituto, com os devidos comprovantes, para posterior análise, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando a licitante vencedora obrigada a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em Lei e no Edital.

9.2. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, salvo se o descumprimento parcial ou total das obrigações comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o devido processo legal.

9.3. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

9.3.1. Advertência.

9.3.2. Multa.

9.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.

9.3.5. Descrédenciamento do sistema de registro cadastral.

9.4. A multa prevista no subitem 9.3.2 será:

9.4.1. De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

9.4.2. De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

9.4.3. De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

9.5. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

9.6. Nos casos em que a microempresa ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a Administração aplicará a pena de multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

9.7. Aos casos omissos se aplicam às disposições pertinentes da Lei Federal 8666/93 e, subsidiariamente, pelas demais normas pertinentes.

9.8. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressos no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

10.2. As empresas optantes pelos Simples Nacional deverão observar o disposto na Lei Complementar 123/2006, art. 17, XII art 18 § 5º - B, I, § 5º H, IN RFB nº 971/2009, art. 191, § 2º, sob pena de comunicação a Receita Federal.

10.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

10.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes na proposta e neste Edital e seus anexos.

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas contados a partir do recebimento da intimação da CONTRATANTE.

10.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

10.7. Garantir a melhor qualidade dos produtos entregues e/ou serviços prestados, atendidas as especificações e normas técnicas em cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

10.8. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

10.9. Responsabilizar-s, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital e/ou no contrato.

10.10. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.11. Realizar suporte técnico operacional ao sistema ofertado, obedecendo às especificações no Edital.

10.12. Além das obrigações gerais contidas no Edital, deve a Contratada cumprir as obrigações constantes no Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Promover o recebimento e a fiscalização do contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

11.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica desde já eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP, para dirimir dúvida ou questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

13.2. A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ENCERRAMENTO

14.1. E por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em **XX (XXXX) vias** de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

Diretora Presidente

Contratada

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**PROPOSTA TÉCNICA**

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade R.G. _____ / _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, vem apresentar **PROPOSTA TÉCNICA** para a **TOMADA DE PREÇOS** ____ / _____ na forma abaixo:

TABELA DES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PONTUÁVEIS		
Item	Descritivo - Funcionalidades Mínimas	Pontuação Atingida
1	Sistema eletrônico, em plataforma web, com possibilidade de acesso multiusuários por meio de Login e senha de acesso individual, que atenda os requisitos técnicos dispostos no Edital.	
2	Atestados de ter realizado Estudo de Solvabilidade observando a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do regime próprio de previdência social.	
3	Comprovação de Prestação de Serviços Mensais de Consultoria fornecida por RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, por meio de atestados, sendo pontuado por atestado apresentado, sendo limitado a 100 (cem) atestados.	
4	Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da empresa licitante, sendo pontuado da seguinte forma: g) Até 5 anos de inscrição → 01 Ponto h) De 5 a 10 anos de inscrição → 05 Pontos i) Acima de 10 anos de inscrição → 10 Pontos	
5	Amostra do Estudo de Solvabilidade que será entregue ao RPPS, o qual deverá conter a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS.	
6	Amostra do Relatório Gerencial será entregue ao RPPS, o qual deverá, no mínimo, apresentar o modelo de distribuição e alocação dos	

	recursos; modelo qualitativo e quantitativo do retorno dos investimentos; modelo utilizado na consolidação dos ativos, comparativo de meta "X" rentabilidade partindo da premissa que a meta é igual a 6% (cinco por cento) ao ano acrescido da variação mensal do IPCA; modelo utilizado no acompanhamento da performance dos ativos e fundos sugeridos na alocação; modelo que demonstre os riscos da carteira sugerida; e modelo utilizado para informar o enquadramento de cada aplicação em relação à Resolução 3.922/2010, regulamentada pela Resolução 4.604/2017	
7	<p>Amostra de Análise e Parecer de Fundos de Investimentos, em consonância com a legislação vigente. A análise de cada fundo presente na amostra deverá ser qualitativa, apresentando a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado. Em relação aos fundos estruturados, deverá ser analisada a tese de investimentos, seus pontos fortes, pontos fracos, e eventuais riscos. A amostra, obrigatoriamente, deverá apresentar a análise de (uma análise para cada fundo):</p> <p>g) um Fundo de Renda Fixa, com benchmark em algum sub-índice do IMA (Índice de Mercado Anbima) ou IDKa (Índice de Duração Constante ANBIMA).</p> <p>h) um Fundo de Renda Fixa que contenha a expressão "Crédito Privado".</p> <p>i) um Fundo de Renda Variável.</p> <p>j) um Fundo de Investimentos em Direito Creditórios - FIDC.</p> <p>k) um Fundo de Investimento Imobiliário - FII.</p> <p>l) um Fundo de Investimentos em Participações - FIP</p>	
TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS		

Observação: a licitante deverá fazer o *autopreenchimento da pontuação*.

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

_____, ____ de _____ 2018.

**Nome do Responsável
(assinatura e carimbo)**

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROPOSTA COMERCIAL

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, brasileiro, _____, _____, portador da cédula de identidade R.G. _____ / _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, vem apresentar **PROPOSTA COMERCIAL** para a **TOMADA DE PREÇOS** ____ / _____ na forma abaixo:

Item	Qtd	Unid	Objeto	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	12	Meses	contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria em investimentos dos recursos do RPPS, com gerenciamento de risco, mediante cessão de licença de uso de software web da contratada para acompanhamento diário de carteira de investimentos e, desenvolvimento de Estudo de Solvabilidade que deverá observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS, conforme detalhamento descrito no Anexo I – Projeto Básico	R\$ _____ (_____)	R\$ _____ (_____)

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

_____, ____ de _____ 2018.

**Nome do Responsável
(assinatura e carimbo)**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E
ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E
ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva
Com referência à Tomada de Preços ____/____**

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade R.G. ____/____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, declara para os devidos fins que, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento e atende às exigências de habilitação prevista no respectivo Edital.

_____, ____ de _____ 2018.

**(Nome do Responsável
(assinatura e carimbo)**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA USUFRUIR
PRERROGATIVAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PARA USUFRUIR PRERROGATIVAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

**Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva
Com referência à Tomada de Preços ____/____**

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade R.G. _____/____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, declara para os devidos fins que, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, sendo enquadrada como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, não incorrendo em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo retrocitado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido pelos Arts. 42 a 45 da referida Lei:

- () Microempresa
() Empresa de Pequeno Porte

_____, ____ de _____ 2018.

Nome do Responsável
(assinatura e carimbo)

*** Observação:** a “Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte” é documento obrigatório para usufruir as prerrogativas da Lei Complementar 123/2006. Ver Item 7.3.5 do Edital.

ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade R.G. _____ / _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____,

OUTORGADO: **(nome completo) (nacionalidade), (estado civil), (profissão),** portador da Cédula de Identidade R.G. **(número completo)**, inscrito no CPF/MF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

PODERES: Amplos e gerais para o **fim especial** de representar a outorgante perante RPPS, no que se refere ao Procedimento Licitatório nº **(INDICAR O Nº DA LICITAÇÃO)**, na Modalidade **(INDICAR A MODALIDADE DA LICITAÇÃO)**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

_____, ____ de _____ 2018.

(Nome do Responsável
(assinatura e carimbo)

Observação: *Em se tratando de procuração outorgada por instrumento público não será necessária a apresentação do contrato ou estatuto social. Ademais, o presente modelo não confere poderes para recebimento de valores.*

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva
Com referência à Tomada de Preços ____/____**

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade R.G. ____/____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, vem apresentar **PROPOSTA TÉCNICA** para a **TOMADA DE PREÇOS ____/____**, declara para os devidos fins que, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de ou contratar com a Administração. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei..

_____, ____ de _____ 2018.

Nome do Responsável
(assinatura e carimbo)

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO
DE MENOR DE IDADE**

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR DE IDADE

**Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva
Com referência à Tomada de Preços ____/____**

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade R.G. ____/____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, vem apresentar **PROPOSTA TÉCNICA** para a **TOMADA DE PREÇOS ____/____**, declara para os devidos fins que, sob as penas da Lei, declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, não tendo em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma. Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ 2018.

**Nome do Responsável
(assinatura e carimbo)**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS**

**Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva
Com referência à Tomada de Preços ____/____**

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade R.G. ____/____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, declara que atende integralmente o Projeto Básico, especialmente as especificações técnicas dos sistemas/módulos, descritos no Anexo I do Edital. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do Contrato acarretará em rescisão do mesmo, bem como aplicação das demais penalidades.

_____, ____ de _____ 2018.

Nome do Responsável
(assinatura e carimbo)