

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

Proc. nº : **00852.1.1-2025**

CONTRATANTE: SEROPREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica

OBJETO:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/02/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 14:00h

PLATAFORMA: Compras BR (<https://comprasbr.com.br/>)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS: não

EDITAL

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica - SEROPREVI, por meio do Setor de Contratações, sediado à Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ, CEP: 23.895-415, e-mail: licitacoes@seroprevi.rj.gov.br, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS E ELABORAÇÃO DO ALM – ASSET LIABILITY MANAGEMENT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema Compras BR (<https://comprasbr.com.br/>).

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6 Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o valor, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, conforme modelo de cotação *ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA*, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

3.4 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

3.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.8 O valor parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor da proposta seguindo *modelo de cotação – ANEXO III*

4.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

4.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7 O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 10,00.

5.9 O licitante poderá solicitar o cancelamento de envio de lance caso tenha inserido o valor errado.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.14 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.15 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

5.16 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.18 Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, por diferentes licitantes, sendo que quando isto ocorrer o Pregoeiro acionará o sorteio eletrônico do sistema que escolherá aleatoriamente o vencedor.

5.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

5.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.23 Só poderá haver empate entre propostas iguais, de mesmo valor, sendo aplicado o disposto no 5.18.

5.24 Havendo **eventual empate** entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do **desempenho contratual prévio dos licitantes**, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.25 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.25.1 empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

5.25.2 empresas brasileiras;

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

5.25.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187 de 2009.

5.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.27 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor máximo definido pela Administração.

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

5.29 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

5.30 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.31 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº

14.133 de 2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 1992.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 contiver vícios insanáveis;

6.3.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.3.3 apresentar valores inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo definido para a contratação;

6.3.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de valor, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

7.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por formato PDF.

7.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

7.4 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal 14.133 de 2021, art. 64):

7.8 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.9 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de 15 minutos.

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação através do e-mail: licitacoes@seroprevi.rj.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.2.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.2.5 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

9.2.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.2.7 fraudar a licitação;

9.2.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.2.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.2.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2.8.3 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.2.8.4 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846 de 2013.

9.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.3.1 advertência;

9.3.2 multa;

9.3.3 impedimento de licitar e contratar e

9.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

9.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.4.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do licitante.

9.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.12 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133 de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: licitacoes@seroprevi.rj.gov.br.

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

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



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

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

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

11.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

11.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico seroprevi.rj.gov.br.

11.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2 ANEXO II - Código de Ética

11.11.3 ANEXO III – Modelo de Cotação

11.11.4 ANEXO IV – *Estimativa* – art 23, IV Lei Federal n° 14.133/2021

11.11.5 ANEXO V - Requerimento de pagamento para que seja dada entrada ao setor de protocolo do instituto.
Email: contato@seroprevi.rj.gov.br e 212682-0075.



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETIVO

1.1 O objetivo específico deste Termo é subsidiar e orientar quanto à realização de certame de dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS - ALM**, para atender as necessidades desta Autarquia, sendo regido pela Lei Federal 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1.2 Em relação ao serviço deve ser executado na sede do **SEROPREVI**, endereço: Rua Albino Gomes da Silva, 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica- RJ. Cep: 23.895-215, em horário comercial das 08 às 17 horas, podendo sofrer alterações devido a necessidade e urgência.

2– DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação ora em epígrafe se justifica considerando que o serviço atualmente é prestado através do Contrato nº 08/2023 com 1º Termo Aditivo que se encerra em 26 de julho de 2025.

2.2 A consultoria de investimentos é fundamental para o auxílio técnico especializado ao Comitê de Investimentos do Instituto, fornecendo também sistemas e ferramentas de gestão dos investimentos, de modo a otimizar os ganhos e cumprir a meta atuarial, além da realização do Estudo de ALM para auxílio na gestão dos recursos.

2.3 O ALM é um estudo de gerenciamento de ativos e passivos, realizados a partir de modelos matemáticos de gestão de ativos e taxa de juros de passivo, e visa a otimização das carteiras de investimentos. É uma técnica de gerenciamento de riscos que visa evitar o descasamento entre ativos e passivos, como objetivo dessa prática é garantir a rentabilidade dos investidores em diferentes cenários e capacitá-los para tomarem decisões mais assertivas, o que garante maior probabilidade de sucesso e de suma importância que os relatórios sejam feitos anualmente, e a antecipação das decisões com base no relatório permite maximizar resultados positivos ou minimizar possíveis prejuízos.

2.4 O ALM auxiliará a Gestão dos Investimentos do Instituto, fornecendo critérios técnicos objetivos para a elaboração da Política de Investimentos do Instituto, tendo em vista a sua importância como instrumento de planejamento, no estabelecimento de estratégias de alocação, diretrizes e metas de investimentos, bem como o monitoramento ao longo do ano, por meio de relatórios de acompanhamento.

2.5 Dentre os vários critérios que devem ser atendidos pela área de investimentos está a necessidade de elaboração de um estudo de ALM – Asset Liability Management. A finalidade precípua desse estudo é identificar o fluxo de caixa do futuro, a evolução do ativo e do passivo, para a partir dos dados obtidos gerenciar os riscos envolvidos e identificar as oportunidades de investimentos com base nos prazos possíveis (horizonte de investimentos). Conforme melhor doutrina:

- i) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 4.963/2021;
- ii) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira;
- iii) Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados, devendo a minuta da política ser disponibilizada até o dia 01 de novembro de cada ano;

3.1.4 Análise e avaliação com emissão de parecer de estratégias de alocação de recursos conforme normas em vigor sempre que solicitado pelo Instituto;

3.1.5 Atendimento telepresencial ao Comitê de Investimentos, aos órgãos colegiados, ou a Diretoria-Executiva sempre que solicitado, em dias previamente agendados, sendo no mínimo um atendimento por mês, e no máximo dois atendimentos;

3.1.6 Disponibilização em site próprio a Política de Investimentos, os relatórios mensais, os relatórios anuais, a carteira de investimentos e as demais informações necessárias ao acesso e consulta do Instituto;

3.1.7 Elaboração de notas explicativas necessárias aos esclarecimentos das demonstrações financeiras e das aplicações em resgates em atendimento aos questionamentos do Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro ou Ministério Público Federal ou Estadual, sempre que solicitado;

3.1.8 Avaliar as opções de investimentos e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos da carteira, bem como avaliar os riscos potenciais e analisar e sugerir estratégias de investimentos;

3.1.9 Elaboração do estudo de ALM - Asset Liability Management a partir de informações encaminhadas pelo Instituto, devendo o relatório ser disponibilizado até o dia 31 de janeiro de cada ano referente ao ano anterior;

3.1.10 Emissão das APR's – Autorizações de Aplicação e Resgate e disponibilização dos relatórios de preenchimento do DAIR – Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos no Sistema CADPREV;

3.1.11 Orientar e assessorar o Comitê de Investimentos na elaboração do cronograma mensal das atividades e dos relatórios semestrais de diligências;

3.1.12 Elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual com proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização da carteira de investimento; e

3.1.13 Elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias da carteira específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários;

3.1.14 Disponibilização de ferramentas ou informações, sempre que solicitado, que apresente(m) a mensuração de eventuais lucros ou prejuízos em investimentos mantidos ou resgatados (quando for o caso).

4- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS.

4.1 – O bem a ser adquirido é considerado bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme disposto no § 1º do art. 20, da Lei Federal 14.133/2021.

5- DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

5.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo.

5.2 O aceite provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.3 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

5.4 O aceite de primeiro momento do serviço não desobriga a CONTRATADA de alterá-las, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito na prestação, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

5.5 A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Assinar e datar a nota de empenho no **prazo de 5 dias úteis**, contados a partir do seu envio. O não cumprimento desse prazo implicará na sua desclassificação e será convocada a próxima proposta, observando-se a ordem de classificação.

7.2 Executar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados nos itens acima, conforme solicitação.

7.2.1 A inobservância ao disposto no subitem 7.2 implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização.

7.3 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

7.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

7.5 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

7.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

7.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.8 Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento.

7.9 Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto.
- 8.2** Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores.
- 8.3** Designar servidor para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo.
- 8.4** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item “Das condições de Pagamento” neste termo.
- 8.5** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.6** Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto.
- 8.7** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis.
- 8.8** Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado.
- 8.9** Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- 8.10** O INSTITUTO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.11** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

9 DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo de disputa ABERTO.

9.2 Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1 Habilitação jurídica

9.2.1.1 Contrato Social ou Estatuto;

9.2.1.2 RG ou CNH do responsável

9.2.1.3 Comprovante de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;

9.2.1.4 Autorização para o exercício de atividade sujeita a autorização; e

9.2.1.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1 Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;

9.2.2.2 Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

9.2.2.3 Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;

9.2.2.4 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

9.2.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

9.2.2.6 Declaração de regularidade do trabalho de menores nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988.

9.2.3 Habilitação econômico -financeira:

9.2.3.1 Certidão de nada consta de falência;

9.2.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a um; 11.2.17 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- b) Os documentos referidos acima limitar -se -ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos;

9.2.3.3 Certidão de capacidade Técnica.

9.3 Documentos mínimos de Habilitação para condição de MEI:

- 9.3.1** CNH ou RG do Responsável.
- 9.3.2** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)
- 9.3.3** Comprovante de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
- 9.3.4** Autorização para o exercício de atividade sujeita a autorização;
- 9.3.5** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
- 9.3.6** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- 9.3.7** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- 9.3.8** Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- 9.3.9** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- 9.3.10** Declaração de regularidade do trabalho de menores nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- 9.3.11** Certidão de capacidade Técnica

10 DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos do Instituto.
- 10.2** O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.3** Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo Fiscal do Contrato a que se refere o item 7.8 e por outro servidor do Instituto.
- 10.4** Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação;
- 10.5** As decisões que ultrapassam a competência do Fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1** O pagamento será realizado mediante atesto da Nota Fiscal.
- 11.2** O pagamento poderá ser realizado mediante crédito em conta corrente indicada pelo contratado ou via transferência eletrônica (PIX), desde que autorizado pela Administração, cujo número e agência deverão ser informados pelo contratado no momento do atesto da Nota Fiscal.

11.3 O pagamento será realizado mensalmente mediante apresentação da Nota Fiscal no Protocolo do Instituto, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista da contratada e demais documentações solicitadas para habilitação.

11.3.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **08.881.803/0001-04**.

11.4 Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

11.5 Para o recebimento dos pagamentos, deverá ser apresentado pela Autarquia atesto da fiscalização do contrato quanto à efetiva execução dos serviços.

11.6 Cada parcela será paga até o **10º (décimo) dia útil** do mês subsequente àquele em que os serviços forem efetivamente prestados, atestados pela fiscalização e liquidados pela Administração, observado o disposto nos arts. 141 a 144 da Lei Federal nº 14.133/2021

11.7 Caso sejam verificadas falhas ou irregularidades na execução do objeto, poderá haver glosa ou retenção proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação, nas seguintes hipóteses:

11.7.1 Inexecução parcial ou total dos serviços contratados;

11.7.2 Execução com qualidade inferior à exigida

11.7.3 Utilização inadequada ou insuficiente de materiais, métodos ou recursos humanos necessários à execução do objeto.

11.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, comunicando -se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12 DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Fonte: 60

Programa de Trabalho: 2803

Natureza da Despesa: 28035260 33.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

13 DA GARANTIA

13.1 O prazo de garantia será contado a partir da data do recebimento definitivo pela fiscalização, obrigando-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para a contratante.

13.2 A contratada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para atender a notificação para cumprimento da garantia.

13.3 A garantia será acionada caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o objeto contratado de produzir a utilidade a que se destina. Obriga-se a contratada a substituir os materiais sem qualquer ônus para o contratante.

13.4 Garantia do fabricante (incluindo troca de item defeituoso).

14 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1** A estimativa da presente contratação, conforme Pesquisa de Preços realizada, considerando a vigência contratual de 12 (doze) meses, resultou no valor de R\$ 14.573,24 (quatorze mil, quinhentos e setenta e três reais e vinte e quatro centavos).
- 14.2** Considerando que o prazo da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do novo Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante no ID: 7a9.89F, a estimativa total da contratação perfaz o montante de **R\$ 43.719,72 (quarenta e três mil, setecentos e dezenove reais e setenta e dois centavos)**.

15 VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

- 15.1** A vigência da contratação será de **36 (trinta e seis meses)**, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite previsto na Lei 14.133/21.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1** Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo à justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores;
- 16.2** O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento;
- 16.3** Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

ANEXO I CÓDIGO DE ÉTICA

Versão 1.6

Aprovado na 74ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

Histórico de Versões

VERSÕES	DESCRIÇÃO	AUTOR
1.0	Versão inicial	Gabinete
1.1	Atualização	Gabinete
1.2	Atualização	Gabinete
1.4	Atualização	Comitê de Ética Pública
1.5	Atualização	Comitê de Ética Pública
1.6	Inclusão de redação sobre assédio moral e sexual	Comitê de Ética Pública / CI

Art. 1º O Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI, expressa sua missão, visão e valores, e define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores e colaboradores, garantindo a eficiência do serviço prestado pelo Instituto a luz dos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública.

Art. 2º A missão do Instituto é executar a política previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS em atendimento aos preceitos fundamentais da legislação que rege o setor previdenciário, garantindo aos servidores públicos municipais ativos e inativos a observância de seus direitos, e assegurando a saúde financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência.

Art. 3º Como visão o Instituto busca ser uma autarquia sólida e financeiramente sustentável, sendo reconhecida pela sua gestão eficiente no atendimento aos servidores municipais ativos e inativos, e pelo seu zelo e cuidado com os recursos financeiros.

Art. 4º Na busca pelo atendimento de sua missão, o Instituto tem como valores a ética, a transparência, responsabilidade, respeito, acolhimento, compromisso, qualificação e competência.

Art. 5º O desconhecimento do Código de Ética não poderá ser usado como argumento em processos que envolvam desvios de condutas éticas, bem como atitudes que atentem aos valores, visão e missão do Instituto.

Art. 6º Ao exercer um cargo ou função pública no Instituto, do servidor será exigido conduta compatível com este Código de Ética, estando ciente de que a não observância poderá acarretar sanções administrativas.

Art. 7º A função pública se integra na vida particular de cada sujeito, de forma que é imprescindível o respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública, além de manter o decoro, zelo e conduta ilibada, prioritariamente quanto ao relacionamento com o Instituto.

Parágrafo único - O equilíbrio entre legalidade e finalidade na conduta é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.



Art.8º O direito a verdade é fundamental, sendo vedado qualquer tipo de omissão ou falsidade, à luz dos princípios da Administração Pública.

Art.9º São princípios fundamentais a serem observados em todas as relações administrativas que envolvam o Instituto:

1. Ética: zelar pelos elementos éticos de condutas contidas neste Código, com atenção aos dispositivos estabelecidos no art. 37, caput e § 4º, da Constituição Federal;
2. Moralidade: prezar pelo equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, bem como zelar pelo respeito aos princípios da razoabilidade e da justiça em suas condutas, com o objetivo de consolidar a moralidade do ato administrativo;
3. Interesse Público: considerar o interesse público em primeiro lugar na tomada de decisões, sem obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
4. Integridade: agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;
5. Imparcialidade: julgar com neutralidade e justiça, sem agregar interesses pessoais ou de outrem, injustamente;
6. Honestidade: priorizar a credibilidade do serviço público, de forma que devem agir com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança nas atitudes e palavras empregadas e nos compromissos assumidos;
7. Respeito: tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, sexualidade, posição econômica ou social;
8. Legalidade: atender aos dispositivos legais e normativos no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
9. Competência: buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações técnicas necessárias, de forma a obter a eficácia nos resultados pretendidos;
10. Responsabilidade: ser responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme lei ou regulamento;
11. Transparência: dar publicidade a todos os atos de forma justificada e razoável, por meio do sítio eletrônico do Instituto, bem como do Boletim Oficial do Município;
12. Motivação: Manter um ambiente de trabalho estimulante e incentivador, agindo de forma proativa às demandas diárias, assim como no planejamento de ações futuras;
13. Profissionalismo: Agir de forma técnica e manter capacitação continuada visando aplicar os conhecimentos nas diversas áreas de gestão previdenciária do servidor público;
14. Sustentabilidade: Zelar pelo cumprimento da cultura socioambiental no âmbito do Instituto, inclusive em eventos promovidos pelo órgão; e
15. Confidencialidade: Comprometer-se a não divulgar informações de caráter reservado e/ou sigiloso, exceto aquelas publicadas por imposição legal, inclusive dos segurados do órgão.

Art.10 São direitos dos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

1. Executar suas atividades em ambiente adequado, com boa salubridade, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
2. Ser tratado com equidade nos processos de avaliação do estágio probatório e nos de evolução funcional, para fins de progressão horizontal e vertical, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
3. Participar de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
4. Estabelecer livre diálogo com os colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspectos controversos em instrução processual;
5. Ter respeitado o sigilo de informações de cunho pessoal, que somente lhe digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

6. Manifestar-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
7. Ter direito, caso advertido, do teor da advertência e os fundamentos da mesma, reservado o direito de concordar ou não, cabendo esse comitê de ética proceder diligências afim de apurar os fatos relatados e ouvir possíveis partes envolvidas;
8. Ter conhecimento da do teor da acusação e vista do processo administrativo, quando estiver sendo alvo de investigação; e
9. Manifestar nas redes sociais ou aplicativos telefônicos comentários que julgar pertinentes e que estejam em defesa de seus direitos, sendo vedado qualquer ato que denigra a imagem do Instituto, sob pena de responder pelos atos.

Art. 11 São deveres dos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

1. Ser honesto, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de seu caráter, escolhendo sempre a opção mais vantajosa para o bem comum;
2. Desempenhar com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função de que seja titular;
3. Tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos, os segurados e os demais cidadãos;
4. Ser assíduo e pontual nos seus compromissos;
5. Manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;
6. Trabalhar em equipe, de forma proativa, com visão integrada dos serviços prestados, com o objetivo de oferecer o melhor atendimento aos segurados e demais cidadãos;
7. Atender aos prazos estabelecidos por órgãos fiscalizadores, visando garantir a celeridade e credibilidade da gestão previdenciária perante seus segurados e sociedade;
8. Fortalecer o processo de comunicação e contato com segurados e sociedade;
9. Respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos os colaboradores, conselheiros, segurados e demais cidadãos, sem qualquer espécie de preconceito;
10. Respeitar a hierarquia, sem receio de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;
11. Comunicar, imediatamente, a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;
12. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
13. Participar das ações e estudos que se relacionem com a melhoria e/ou modernização do exercício de suas funções, tendo por objetivo a realização do bem comum;
14. Respeitar a outros Códigos de Ética aplicáveis, em razão de classe, associação e profissão;
15. Colaborar com as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;
16. Manter-se atualizado com as instruções, normativas e legislações pertinentes;
17. Divulgar e informar a existência deste Código de Ética, estimulando seu integral cumprimento.
18. Informar discriminações de qualquer natureza;
19. Manter vestimentas adequadas, compatível com ambiente de trabalho, proibindo:
 20. Jeans rasgados;
 21. Shorts acima do joelho;
 22. Tops e derivados (tomara que caia, alça única, frente única, cropped);
 23. Leggings;
 24. Sandália de dedo (modelo do tipo “havaianas”);
 25. Vestidos e saias acima do joelho;
 26. Roupas transparentes; e
 27. Roupas esportivas, proibido camisas de clube de futebol e religiosas.

Art. 12 É dever de todos, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste Código, devendo questionar se:



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

1. Seu ato viola lei ou regulamento;
2. Seu ato é razoável e prioriza o interesse público; e
3. Sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Art.13 É vedado aos servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores:

1. Pleitear, sugerir, provocar ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie de terceiros para si ou para outrem, para o desempenho de suas atribuições ou influenciar outro servidor para o mesmo fim;
2. Utilizar do cargo ou função, bem como recursos materiais, para atendimento de interesse particular;
3. Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a servidores públicos, colaboradores, conselheiros, autoridade pública ou qualquer cidadão;
4. Manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro (a) ou parente até o terceiro grau civil;
5. Prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores, colaboradores, conselheiros, segurados e demais cidadãos;
6. Utilizar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
7. Opor resistência de forma injustificada ao andamento de documentos, processos e/ou serviços;
8. Retirar do local de trabalho, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento ou objeto pertencente ao patrimônio público para fins particulares;
9. Falsificar, alterar, distorcer, extraviar, sonegar ou inutilizar o teor de documentos ou livros públicos e privados, ou usá-los sabendo-os falsificados;
10. Utilizar de informações privilegiadas obtidas no âmbito de suas funções e/ou atribuições em benefício próprio ou de outrem;
11. Exercer atividade profissional antiética ou associar seu nome a empreendimentos ilegais;
12. Ser conivente com o erro, improbidade ou infração a este Código de Ética ou ao de sua Categoria Profissional; e
13. Receber a qualquer título, em nome do Instituto ou que faça referência à autarquia, objetos ou serviços, sem o devido registro a autoridade competente, sob pena de responder criminalmente.

Art. 14 Os servidores públicos do Instituto, conselheiros e demais colaboradores possuem o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão utilizar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 15 São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

1. Recursos financeiros;
2. Suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências, capacidade automatizada de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos do Instituto;
3. Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Instituto seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;
4. Qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Instituto, incluindo os serviços de pessoal contratado;
5. Tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir; e
6. Logomarca do Instituto.

Art. 16 A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais e culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

Art. 17 Ocorre conflito de interesse quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor, do conselheiro, ou dos demais colaboradores em seu cargo, emprego ou função.





SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

§ 1º Considera-se conflito de interesse qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelos colaboradores e conselheiros em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

1. do próprio servidor;
2. de parente até o terceiro grau civil;
3. de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade; e
4. de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º Os Colaboradores ou Conselheiros têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 18 São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro:

1. propriedades imobiliárias;
2. participações acionárias;
3. participação societária ou direção de empresas;
4. presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;
5. dívidas; e
6. outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 19 São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

1. relações com organizações esportivas;
2. relações com organizações culturais;
3. relações com organizações sociais;
4. relações familiares; e
5. outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único - Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesse, devem ser evitados.

Art. 20 Excetuando se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao servidor ou conselheiro manter outro emprego ou trabalho, desde que não entre em conflito com as suas atribuições ou com sua jornada de trabalho de seu cargo ou função no Instituto.

Art. 21 Do Assédio Moral e Sexual.

a. Configura assédio moral toda conduta abusiva, reiterada ou sistemática, que cause constrangimento, humilhação, exclusão ou desestabilização emocional no ambiente institucional, praticada por qualquer agente público no exercício de suas funções.

b. O assédio moral caracteriza-se, exemplificativamente, por:

- I – atribuição de tarefas vexatórias, humilhantes ou alheias à função originalmente exercida;
- II – isolamento deliberado do(a) servidor(a), por restrição de comunicação ou exclusão de atividades;
- III – críticas reiteradas, desproporcionais e sem fundamento técnico;
- IV – imposição de metas inatingíveis ou prazos irrealistas;
- V – tratamento discriminatório por motivo de gênero, raça, orientação sexual, crença, deficiência ou outra condição pessoal;
- VI – disseminação de boatos, insinuações ou falsas informações que afetem a honra ou a reputação de outrem;
- VII – retaliação em razão de denúncia ou colaboração com investigações internas.



c. Configura assédio sexual a conduta de conotação sexual, manifestada fisicamente ou por palavras, gestos ou outros meios, não consentida e capaz de causar constrangimento à vítima no ambiente de trabalho, inclusive sob forma de chantagem, intimidação ou promessa de vantagem.

d. É dever de todos os agentes públicos prevenir, coibir e comunicar imediatamente à chefia condutas que possam configurar assédio moral ou sexual, cabendo à chefia imediata atuar com a devida diligência e responsabilidade funcional.

e. O assédio moral ou sexual constitui infração ética grave e enseja a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades nas esferas civil e penal.

f. A instituição assegurará:

- I – canais adequados e acessíveis de denúncia;
- II – proteção contra retaliações;
- III – atendimento e apoio à vítima;
- IV – apuração célere, imparcial e sigilosa.

g. O Comitê de Ética Pública do SEROPREVI, em conjunto com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), promoverá ações permanentes de conscientização e capacitação, incluindo cursos, oficinas e campanhas educativas sobre prevenção ao assédio moral e sexual, com vistas à construção de um ambiente institucional saudável, seguro e respeitoso.

Art. 22 A transgressão aos princípios e normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme sua gravidade, após prévia avaliação da Direção Executiva, as seguintes medidas disciplinares:

1. Orientação, Advertência ou Retratação do ato ou fato praticados, aos servidores públicos ou conselheiros;
2. Submissão à Comissão de Inquérito Permanente, utilizando analogicamente o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, no caso dos servidores públicos ou conselheiros; e
3. Submissão à rescisão contratual ou desligamento do Instituto, no caso de prestadores de serviços.

Art.23 A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por servidor público do Instituto, conselheiro ou colaborador.

Art. 24 A denúncia deve ser encaminhada ao Comitê de Ética, contendo as seguintes informações:

1. Nome(s) do(s) denunciante(s), quando constar;
2. Nome(s) do(s) denunciado(s);
3. Prova ou indicio de prova de transgressão alegada.
4. Formulário via ouvidoria do SEROPREVI com identificação do denunciante e fatos da denúncia, podendo manter o anonimato, todavia a denúncia restará comprometida pela impossibilidade de identificação do denunciante.

Parágrafo único - Os procedimentos de denúncias formuladas tramitarão em sigilo absoluto, até a conclusão final, somente tendo acesso às informações as partes, seus defensores legalmente constituídos e as autoridades públicas competentes.

Art. 25 O SEROPREVI, seus administradores, diretores, servidores e demais colaboradores que de alguma forma mantenham vínculo legal com esta Unidade Gestora comprometem-se em manter sigilo sobre todas as informações que de cunho particular que tenham acesso no exercício de suas funções e que se divulgadas resultem em prejuízos à Entidade, colaboradores, segurados ativos e inativos do RPPS, pensionistas, dependentes e a sociedade.



Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

Art. 26 Os servidores e demais colaboradores devem evitar exposições públicas e comentários indevidos que se relacione as atividades cotidianas DA AUTARQUIA e coloque em risco a imagem do SEROPREVI e informações privadas fornecidas a este RPPS.

Parágrafo único - Nos relacionamentos profissionais internos e externos, os servidores e demais colaboradores devem praticar os ideais de integridade, respeito, honestidade, transparência e, buscar e zelar permanentemente pelos objetivos desta Unidade Gestora de Previdência.

Art. 27 Os casos omissos ou não especificados neste Código serão deliberados pelo Conselho de Administração.

Art. 28 A aplicabilidade deste Código de Ética será de forma subsidiária ao Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, além de outros regulamentos e legislações aplicadas à Ética no serviço público.

SANDRA CRISTINA MENDES SILVA
Presidente do Comitê de Ética Pública
(assinado eletronicamente)

TIAGO PEIXOTO DA SILVA
Vice-presidente do Comitê de Ética Pública
(assinado eletronicamente)

LARISSA RIBEIRO MOREIRA OLIVEIRA
Membro do Comitê de Ética Pública
(assinado eletronicamente)



Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

ANEXO III
MODELO DE COTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
RAZAO SOCIAL:	CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:	
E-MAIL ATUALIZADO:	TELEFONE:

Seguindo especificações da tabela

4. 1. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DEVIDAMENTE ESPECIALIZADA/QUALIFICADA A PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS.	
2	E DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO ASSET LIABILITY MANAGEMENT – ALM, em conformidade com a resolução do Conselho Monetário Nacional nº4963/21, voltadas para investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social.	
	TOTAL:	

✓ Declaro que conferi e estou de acordo com toda a especificação do modelo ofertado

CNPJ, ASSINATURA





SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

ANEXO IV ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DEVIDAMENTE ESPECIALIZADA/QUALIFICADA A PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS E DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO ASSET LIABILITY MANAGEMENT	SERV

	Valor Mensal	Valor Global
CREDITO E MERCADO (ATUAL CONTRATO)	R\$ 1.199,31	R\$ 14.391,72
MAIS VALIA	R\$ 994,00	R\$ 11.928,00
BUSCA REALIZADA NO PNCP / MOSAICO CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00

Conforme os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a utilização de média de mercado como metodologia válida, a estimativa de preço para a contratação é fixada da seguinte forma:

CÁLCULO DA MÉDIA ARITMÉTICA	
Média Mensal: $(1.199,31 + 994,00 + 1.450,00) \div 3 =$	R\$ 1.214,44
Média Mensal: $(1.199,31 + 994,00 + 1.450,00) \div 3 =$	R\$ 14.573,24

A utilização da média simples entre o contrato atual, proposta formal e valor obtido em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) atende aos princípios da razoabilidade, economicidade e publicidade, previstos na Nova Lei de Licitações. **Tendo a contratação o valor global estimado em R\$ 14.573,24 para o prazo de 12 meses.**

Considerando que o prazo da contratação será de **36 (trinta e seis) meses**, nos termos do novo Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante no ID: **7a9.89F**, a estimativa total da contratação perfaz o montante de **R\$ 43.719,72 (quarenta e três mil, setecentos e dezenove reais e setenta e dois centavos).**





SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

ANEXO V

**REQUERIMENTO DE PAGAMENTO PARA QUE SEJA DADA ENTRADA AO SETOR DE PROTOCOLO DO
INSTITUTO.**

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica

Processo Administrativo Eletrônico

Fatura: Pagamento à vista (Informar serviço prestado)

NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sua sede e domicílio na
_____, CEP: _____, telefone _____, e-mail -
_____ vem mui respeitosamente requerer o pagamento da fatura no valor de R\$:

Sem mais para o momento

Dados bancários para pagamento;

Banco:

Agência:

Conta corrente:

Chave PIX:

Favorecido:.

CNPJ:

NOME DA EMPRESA.

CNPJ:





Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PAGAMENTO
(ANEXAR AO REQUERIMENTO)**

- Certidão negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- Documento de Identificação do Requerente
- Nota Fiscal

**RECIBO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PESSOA JURÍDICA
NOTA DE EMPENHO Nº/
PAGAMENTO Nº 00/00**

A empresa - XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, solicita pagamento da importância de R\$ XXXX (Escreva o valor por extenso) relativa a prestação de serviço XXXXXXXXXXXXXX,

Rio de Janeiro, XX de XXXXX de XXXX

Assinatura e CNPJ da Empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **BRENDHA MIRELLA SILVA DINIZ FIGUEIREDO - AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO**, CPF: 119.15*. **7-*3 em **03/02/2026 16:57:02**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16K3.8657.502A.X55V.6778, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **81F.4A5** - Tipo de Documento: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 1/2026**

Elaborado por **BRENDHA MIRELLA SILVA DINIZ FIGUEIREDO**, CPF: 119.15*. **7-*3 , em **03/02/2026 - 16:57:02**

Código de Autenticidade deste Documento: 1697.2K57.502V.K12V.7414

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

