



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – EDITAL 007/2014
CARTA CONVITE Nº 007//2014

1 – MODALIDADE

1.1 – Convite 007/2014

1.2 - O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº. 052/2013, de 19/12/2013, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, ora denominado licitador, torna público que **às 10 horas do dia 22/10/2014**, na sede do Instituto, situado na Rua Padre Anchieta, nº 300, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28860-000, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da sessão pública de abertura dos envelopes referente ao presente procedimento licitatório e demais exigências deste Edital e seus anexos.

2 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto à Contratação dos serviços de realização de Censo Previdenciário dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1 – Censo Previdenciário:

1.1.1 – **Censo Funcional**: atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto ao Ente Federativo (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras);

1.1.2 – **Censo Cadastral**: atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

1.1.3 – **Censo Financeiro**: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no Ente Federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).

2 – Planejamento:

2.1 – Primeira Etapa: Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer:

I - Definição da equipe de Coordenação da Contratada e apresentação a Unidade Gestora do RPPS aos Órgãos de coleta de dados;

II - Exposição, pela Contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho;



2.2 – Segunda Etapa: A Contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução de cada produto.

3 – Divulgação.

Para a etapa de Censo Cadastral, deverá acontecer uma ampla divulgação visando sensibilizar os servidores sobre a importância do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação são de responsabilidade da Contratada. Outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e o IPREV-CA, de modo que o público alvo seja atendido com o menor custo despendido.

4 – Recadastramento dos Segurados.

A Contratada deverá utilizar banco de dados compatível com o do SIPREV. Para a concretização do Censo Previdenciário, a Contratada deverá:

4.1 – Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: micro computadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); alimentação e transporte do pessoal; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

4.2 – Proporcionar treinamento para os coordenadores e técnicos disponibilizados pela Contratada, responsáveis pela execução do Censo Previdenciário, e também para servidores lotados em órgão de coleta de dados que repassarão informações funcionais e financeiras, devendo, no treinamento, abordar: os fundamentos da legislação previdenciária do Município, à identificação dos documentos a serem apresentados e/ao uso do aplicativo utilizado na realização do Censo Previdenciário; repassar noções de atendimento ao público, de operacionalização do sistema, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho como um todo. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

4.3 – Instalar um mínimo de 02 (dois) postos de atendimento, durante a execução do recadastramento.

5 – Integração das bases de dados dos sistemas do IPREV-CA.

Para promover a integração das bases de dados existentes no IPREV-CA e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, à contratada deverá:

5.1 – Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica IPREV-CA arquivos txt contendo os dados previdenciários, no layout compatível com o do SIPREV, com a descrição dos respectivos layouts, com os dados cadastrais, se já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores civis e militares inativos, pensionistas, instituidores de pensão e dependentes, que serão



utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela Contratada para a realização do cadastramento;

5.2 – Repassar ao IPREV-CA os dados dos cadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pelo Instituto.

6 – Digitalização dos documentos

A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos civis ou militares, seus dependentes, pensionistas, além dos inativos civis ou militares visando formar um banco de dados a ser entregue ao IPREV-CA. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento.

7 – Equipe Técnica

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

I – Um Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior ou cursando o último período, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, preferencialmente na área previdenciária e área de Informática e de Tecnologia da Informação;

II – Um Coordenador Local, com funções de direção, coordenação e controle, formação superior ou cursando o último período, e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e preferencialmente na área previdenciária e aplicativos administrativos.

8 – Reunião final

Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos, como a Base de Documentos Digitalizados, ou antes da finalização do contrato será realizada uma reunião, convocada pelo IPREV-CA, com a participação de técnicos da equipe da Contratada e dos técnicos do IPREV-CA, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referente aos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes e recomendações gerais a Unidade Gestora.

9 – Produtos

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos técnicos do IPREV-CA que, se aceitos, informam a Diretoria-Executiva do Instituto para a homologação e pagamento da contratada.

9.1 – A Contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

I – Produto 1: Relatório de planejamento e cronograma de execução composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.



II – Produto 2: Relatório de Informações Funcionais composto pela descrição dos segurados, que poderão ser inseridas no SIPREV, através de banco de dados compatível, e homologada pelo Coordenador Geral;

III – Produto 3: Relatório de Informações Financeiras Composto pela descrição dos segurados, que poderão ser inseridas no SIPREV, através de banco de dados compatível, e homologada pelo Coordenador Geral;

IV – Produto 4: Relatório de entrega do material de divulgação contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pelo IPREV-CA.

V – Produto 5: Relatório de execução da divulgação.

Após o produto 4, deverá ser apresentada a descrição detalhada da execução da divulgação, devendo ser apresentadas todas as etapas do trabalho de campo.

VI – Produto 6: Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento):

- Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão;
- Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais;
- O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos, capacitações realizadas e o número de horas/aula;
- Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida do IPREV-CA;
- Relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

VII – Produto 7: Banco de Dados com carga compatível com os Sistemas do SIPREV, composto de relatório contendo:

- Descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos do IPREV-CA, e suas aplicações de cruzamento de dados, bem como na conversão destes dados para os layouts recebidos, que alimentarão os sistemas do IPREV-CA;
- Nominar e identificar os servidores do IPREV-CA capacitados na operacionalização dos sistemas, bem como informar o período de realização, a carga horária e o conteúdo do treinamento ministrado pela Contratada;
- Documentação e códigos, fontes dos aplicativos desenvolvidos;
- Amostra de relatórios contendo as informações dos servidores constantes no banco de dados;
- Comprovação do repasse do IPREV-CA dos dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pelo Instituto, para fins de atualização dos sistemas em utilização.



VIII – Produto 8: Base de Documentos Digitalizados, Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados ao IPREV-CA e a tecnologia utilizada.

IX – Produto 9: Relatório final abordando e registrando:

- Os resultados alcançados;
- As dificuldades encontradas;
- A tecnologia e a metodologia utilizada;
- A transferência de conhecimentos;
- Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário;
 - Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão;
 - Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;
 - Estudo Atuarial para verificar o impacto após finalizar o censo previdenciário
 - Recomendações gerais.

4 – RECURSOS FINANCEIROS

- Os recursos necessários para realização das despesas correntes seguem a conta do Programa de Trabalho 09.122.0010.2.001 e Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 do Orçamento de 2014.

5 – EDITAL E ANEXOS

A documentação completa do edital poderá ser adquirida no **horário de expediente das 9 às 17 horas a partir do dia 22/10/2014** no Departamento de Administração e Finanças, Setor de Licitações. Maiores informações poderão ser adquiridas através do fone (22) 2778.2041 com a Servidora Rosimeri Ximenes de Paula.

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Fica estabelecida recomendação de presença dos participantes ou dos seus representantes legais na sessão pública deste certame munido de documentos de credenciamento, os quais deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos envelopes, e que serão dispensados no caso da representação ser feita por sócios da empresa que figurem no respectivo contrato social.

6.2. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

6.3. Poderá participar da presente licitação:



6.3.1. Empresa nacional ou estrangeira, cadastrada no setor de cadastro do licitador, ou do cadastro de licitantes do Estado/Município, ou ainda do SICAF do Governo Federal, em vigência na data da apresentação das propostas;

6.3.2. O representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma para participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através do modelo nº 01, em anexo, com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.

6.4. Estarão impedidos de participar da licitação:

- a) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- b) Interessados que estejam cumprindo às sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- c) Empresas constituídas em consórcio.

7 – APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e resultado do processo licitatório.

7.2. A proponente deverá entregar até o horário e data no local estabelecido nesse edital, **dois** envelopes separados:

- a) **ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO;**
- b) **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA.**

7.3. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU – IPREV/CA
CONVITE Nº 007/2014.
ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU – IPREV/CA
CONVITE Nº 007/2014.
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA:

7.4. Os envelopes poderão ser entregues diretamente pela proponente a Comissão Permanente de Licitação ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega que possua comprovante de recebimento do setor referido neste item, desde que seja protocolado na data e horário previstos no Edital, não sendo, a Comissão Permanente de Licitação responsável pela perda



ou extravio dos envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

7.5. Após a data e horário limite estabelecidos no edital, nenhum envelope será recebido.

7.6. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser escritos em língua portuguesa. Documentos de apoio, como ilustrações, catálogos, folhetos e outros similares, podem ser versados em outro idioma desde que acompanhados de uma tradução, feita por tradutor juramentado, para o idioma português.

8 – ANEXOS

8.1. São partes integrantes deste edital os seguintes elementos:

- a) Termo de referência com todas as especificações e funcionalidades do objeto – Anexo I;
- b) Planilha de Serviços – Anexo II;
- c) Carta-credencial (modelo nº 01);
- d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação (modelo nº 02);
- e) Declaração de recebimento do Edital (modelo nº 03);
- f) Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII da C.F (não emprego de menor) (modelo 04);
- g) Minuta do Contrato.

9 – HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

Deverá estar inserido no envelope nº 01, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. **Preferencialmente**, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº 01, o volume deverá conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescentes. A apresentação da documentação na forma acima é **facultativa** e não implica na inabilitação da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

9.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- 9.1.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- 9.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- 9.1.3 Ato constitutivo, inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) no caso de Sociedades simples acompanhada da prova de Diretoria em exercício;
- 9.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil;



9.1.5 Cópia de documentos dos sócios;

9.1.6. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme **modelo nº 02**;

9.1.7. Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **modelo nº 04**.

9.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

9.2.1. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 3, de 22/11/2005 e alterações posteriores.

9.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais **com finalidade específica** para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

9.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

9.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;

9.2.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CND (essa certidão é expedida gratuitamente e eletronicamente através do site TST, CSJT e Tribunais Regionais do Trabalho).

10 – PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02

Deverá estar inserido no envelope nº 02, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. **Preferencialmente**, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº 02, devidamente numeradas em ordem crescente. A apresentação da documentação na forma acima é **facultativa** e não implica na desclassificação da proposta da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

10.1. Proposta de Preços

A Proposta de preços deverá ser apresentada impressa, sem rasuras e entrelinhas e deverá conter:

a) Razão social, endereço, telefone, “*email*” e o CNPJ/MF da proponente;

b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;

c) Data;



d) Prazo de validade da proposta: no mínimo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da entrega dos envelopes.

11 – DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

11.2. A apresentação da proposta significa ainda que nos preços estejam inclusos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito atendimento do objeto do convite, tais como encargos sociais de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade do objeto do Edital.

11.3. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.4. Será declarado vencedor, o Menor Preço Global.

12 – RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

12.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os 02 (dois) ou mais envelopes de cada proponente, verificando se os mesmos encontram-se fechados e inviolados. Ato contínuo, os mesmos serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes. Serão abertos os envelopes nº 01 e todos os documentos nele contidos serão rubricados pelos membros da referida Comissão e licitantes presentes, e devidamente examinados.

12.2. Em nenhuma hipótese será aceito prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº 01 e nº 02. A seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 5 (*cinco*) dias, a partir do recebimento da solicitação, desde que não altere a substância de sua oferta. Constitui igualmente, faculdade da Comissão de Licitação, o previsto no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93.

12.3. Será considerada habilitada a proponente que atenda à totalidade das exigências estabelecidas no presente instrumento convocatório.

12.4. Deverá ser observado o disposto no artigo 109, inciso I, letra “a” da Lei nº 8.666/93.

12.5. Na mesma sessão ou em outra especificamente designada para a reunião de abertura dos envelopes nº 02, a Comissão Permanente de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas, os respectivos envelopes nº 02, fechados e inviolados. Caso a mesma não se fizer representar neste ato, o envelope nº 02 será devolvido, através dos meios convencionais,



após a homologação da licitação ou anteriormente se solicitado pela licitante. A seguir, procederá à abertura dos envelopes nº 02 das proponentes habilitadas, cujos documentos serão rubricados e examinados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

12.6. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

12.7 A Comissão Permanente de Licitação julgará e classificará as propostas de preços, de acordo com o critério de menor preço global.

12.8. Não será aceita proposta de preços que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

12.9. Será desclassificada a proposta:

I - Que não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

II - Que apresente cotação parcial de preços;

III - Que apresente preços manifestamente inexequíveis, superiores ou incompatíveis aos praticados no mercado nacional ou fixado no presente certame.

12.10. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação, depois de observado o disposto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93.

12.11. Após o cumprimento de todas as formalidades legais, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo licitatório à autoridade competente para fins de homologação e adjudicação, se for o caso.

13 – RECURSOS

13.1. É facultado a qualquer proponente formular reclamações e/ou impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação para que constem em ata.

13.2. Na ata de abertura das propostas poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes presentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão Permanente de Licitação para efeito de julgamento.

13.3. Para fins de interposição e processamento de recurso deverá ser observado o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, precluindo o direito a recursos administrativos.

14 – PENALIDADES

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em não entregar o objeto no prazo descrito neste edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

14.2. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a LICITADA às seguintes penalidades:



14.2.1 Advertência;

14.2.2 Multa;

14.2.3 No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor ofertado;

14.2.4 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, ou declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela LICITANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pelo LICITADO, observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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

15 – DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

15.1. Quando da aplicação de multas, a LICITANTE notificará a LICITADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da LICITANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

15.2. As sanções previstas nos itens 13.2.1 a 13.2.4, poderão cumular-se.

15.3. A multa será cobrada pela licitante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a licitada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vencidas ou será descontada do valor da garantia de execução.

15.4. Da aplicação de multas caberá recurso à LICITADA no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. A LICITANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela LICITADA será devolvida pela LICITANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente do País, pelo IPREV-CA no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, da data final do período de adimplemento, conforme previsto no artigo 40 da Lei Federal 8.666/93;

16.2. Será considerado adimplemento, a data em que o IPREV-CA deu o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do equipamentos especificado na respectiva Ordem de Fornecimento;



16.3. O IPREV-CA encaminhará, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, a respectiva Nota Fiscal/Fatura, isenta de erros e devidamente atestada, ao Setor/Departamento de Controle Interno;

16.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento fiscal por culpa da **CONTRATADA**, para que o IPREV-CA efetue o pagamento, será suspensa a contagem do prazo fixado neste item, devendo esta ser retomada pelo restante do prazo, iniciando-se novamente sua contagem a partir da data da apresentação do respectivo documento fiscal, escoimada dos problemas que levaram sua suspensão;

16.5. O pagamento será efetuado através de **depósito bancário, transferência** na conta corrente **CONTRATADA ou Cheque nominal**, conforme informações apresentadas pela mesma.

16.6. Os pagamentos devidos por força da aquisição poderão ser retidos no caso de prejuízo, danos ou outros débitos originados pela LICITADA.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Reserva-se o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como de anular por ilegalidade.

18.2. O Serviço, objeto da presente licitação, da empresa vencedora deste certame, será analisado por comissão especial designada para esse fim, que avaliará, no ato da entrega dos equipamentos, se os mesmos possuem todas as características e funcionalidades.

18.3. Caso não atenda os requisitos do Edital, será desclassificada e chamada a Empresa que ficou em segundo lugar, para o mesmo procedimento, e assim sucessivamente.

18.4. Ao respectivo procedimento assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

18.5. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital e das disposições da Lei 8.666/93.

18.6. A empresa vencedora assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste.

18.7. Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, encaminhadas junto à Comissão de Licitação no endereço supracitado, ou através do email r_ximenes@hotmail.com.br, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega dos envelopes nº 01 e 02. As respostas serão enviadas via e-mail do solicitante. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dados fornecidos verbalmente por servidores ou empregados do licitador não serão considerados como existentes e como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.



18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos deste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

18.10. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração, desde que perfeitamente legível, ou ainda, publicação em órgão da Imprensa Oficial, dispostos ordenadamente. Documentos em fac-símile não serão aceitos.

19 – ARBITRAMENTO E FORO

19.1. Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro/RJ.

Casimiro de Abreu, 10 de outubro de 2014.

Rosimeri Ximenes de Paula
Presidente da Comissão de Licitação
Port. 052/2013



MODELO Nº 01 - CARTA-CREDENCIAL

À

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA.

Convite nº. 007/2014.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade ou equivalente quando for estrangeiro (*número e órgão emissor*), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossa Senhoria que o senhor _____, Carteira de Identidade ou equivalente quando for estrangeiro (*número e órgão emissor*), é a pessoa designada por nós para acompanhar as sessões de abertura e recebimento da documentação de qualificação e propostas de preços, assinar as atas e demais documentos, com poderes para manifestação em todos os atos e fases do respectivo procedimento licitatório, inclusive para renunciar a prazos recursais, a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Local).....de.....de 2014.

(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)

Obs.: Firma reconhecida do responsável legal.



MODELO 02

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO

À

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA.

Convite nº. 007/2014.

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Carta Convite em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, _____ de _____ de 2014.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



MODELO Nº 03
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

À

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA.

Convite nº. 007/2014.

Prezados Senhores:

O signatário da presente, senhor _____ representante legal da proponente _____, declara que a mesma recebeu do licitador toda a documentação relativa à licitação supramencionada relacionada no Edital em epígrafe e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local, ____ de _____ de 2014.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



MODELO Nº 04

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA C.F
(NÃO EMPREGO DE MENOR)

À

Comissão Permanente de Licitação

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA.

Convite nº. 007/2014.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº. _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal da empresa



TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

1. OBJETIVO GERAL

Este termo de referência tem por objetivo definir os termos da contratação de empresa especializada na realização do Censo Previdenciário para aprimoramento de uma importante ferramenta informatizada de Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município de Casimiro de Abreu, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA, em atendimento a legislação Federal e Municipal que tratam de Regime Próprio de Previdência Social, devidamente relacionado e especificado neste Termo de Referência – Anexo I e Edital de Licitação, compreendendo: Censo Previdenciário, onde terá o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes para a Construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS e para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal 1.602, de 16 de dezembro de 2013. A prestação dos serviços, tem amparo legal disposto na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

O Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto no artigo 3º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos. A correta aferição das obrigações e direitos dos Regimes Próprios de Previdência Social depende, de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais anuais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários. Portanto o Censo Previdenciário é um instrumento que a Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município de Casimiro de Abreu/RJ terá para melhorar a Gestão Previdenciária, reduzindo o Déficit Atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo. O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com informações consistentes: Informações cadastrais (informações básicas da pessoa, seja servidor ativo, servidor inativo, pensionista e dependente); Informações funcionais (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); Informações financeiras (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social –



CNIS-RPPS, e para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão, e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, e demais funcionalidades requeridas pelo Instituto de Previdência.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu/RJ, poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Convite.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O início dos serviços será no máximo em 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

5.3. A vigência do contrato será de 40 (quarenta) dias.

6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços serão executados nos seguintes locais:

I – Casimiro de Abreu: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA e no Pavilhão de Esportes, localizado à Praça Feliciano Sodré, Centro;

II – Barra de São João: Ginásio Poliesportivo;

III – Rio Dourado: Biblioteca Municipal;

IV – Professor Souza: CRAS, e;

V – Serra: Escola Municipal Rosa Branca.

6.2. Os serviços serão recebidos e atestados na sua execução, por servidor designado, especialmente para o acompanhamento e fiscalização pelo Instituto de Previdência.



7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão recebidos, depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas no anexo I deste termo de referência, e serão executados no Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela diretoria do IPREV-CA.

8.2. A presença da fiscalização do IPREV-CA não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências e à legislação, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

09.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o IPREV-CA.

09.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

09.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao IPREV-CA ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

09.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

09.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo IPREV-CA, durante a execução da prestação de serviços.

09.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

10.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.



11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria do IPREV-CA, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, até 30 (trinta) dias após a conclusão e, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

Casimiro de Abreu, 10 de outubro de 2014.

ROSIMERI XIMENES DE PAULA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Port. 052/2013



MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2014

Contrato de Prestação de Serviço que entre si fazem o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CASIMIRO DE ABREU** e a firma _____, Contratação de empresa especializada na realização do censo previdenciário, objeto da Licitação sob a modalidade Convite nº 007/2014, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento, o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, com sede na Rua Padre Anchieta, nº 300, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP . 28860-000 e inscrita no CNPJ sob o nº 03.405.084/0001-31, neste ato representada pela sua Presidente, Sr.(a) VERA BEZERRA CAMPOS, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº 013.919.117-84, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, com sede _____, CNPJ _____, neste ato representada pelo _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si na conformidade do que consta no Processo Administrativo _____ e da Licitação sob a modalidade Convite 007/2014, constante no Processo Administrativo nº 139/2014, com base no que dispõe o art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, publicada no D.O.U de 22 de junho de 1993, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto é a Contratação dos serviços de realização de Censo Previdenciário dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Edital e anexos a que se refere o Convite nº 007/2014, que passa a fazer parte integrante deste contrato e ainda, conforme especificações seguintes.

O presente Contrato reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a contemplarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras deles constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente Contrato.

A **CONTRATADA** compromete-se, por força do presente instrumento, referente a prestação de serviços de censo previdenciário dos servidores do Município de Casimiro de Abreu, a fim de atender as necessidades deste Instituto de Previdência, no exercício de 2014, observado a legislação normativa pertinente.

§ 1º – Os Serviços são os constantes do Convite e das propostas que foram apresentadas durante a licitação.



I - O detalhamento dos serviços, bem como todas as informações concernentes são integrantes das condições fornecidas pelo IPREV-CA.

§ 2º – fornecer o objeto, obedecendo, fiel e integralmente a todas as exigências, normas, itens, elementos, especificações, condições gerais e especiais, e instruções fornecidas pelo IPREV-CA ou constantes do processo.

§ 3º – Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante todo a prestação de serviço do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

§ 1º – O prazo da prestação de serviço do presente instrumento de Contrato, será de 40 (quarenta) dias contados a partir da emissão da nota de empenho ou autorização para início do mesmo, sem qualquer interrupção, podendo ser alterado por Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não implique em modificação do objeto do contrato;

§ 2º – A CONTRATADA será responsável pelas despesas com o frete, a carga, a descarga, transporte, embalagens e a mão-de-obra, assim como quaisquer custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas físicas e financeiras e quaisquer despesas extras, necessárias e essenciais ao cumprimento das obrigações que envolvam a prestação dos serviços, embora não previstas no presente instrumento;

§ 3º – A CONTRATADA será a única responsável por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros, bem como por qualquer dano ou indenização em decorrência de atos praticados por seus empregados, prepostos ou subordinados, causados ao IPREV-CA ou a terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O objeto do presente Contrato importa na sua totalidade em R\$ _____ (_____) e que serão pagos da seguinte forma:

§ 1º – O pagamento será realizado de forma integral, após apresentação da nota fiscal, até o 5º (quinto) dia do mês seguinte à prestação dos serviços, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

§ 2º – A nota fiscal será apresentada pela CONTRATADA, que após devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores do **IPREV-CA**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

§ 3º – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.



§ 4º – O valor será empenhado no Programa de Trabalho 09.122.0010.2.001 e Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 do Orçamento de 2014.

CLAUSULA QUINTA – DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

§ 1º – A presente contratação foi realizada através, de Carta Convite, Edital nº 007/2014, nos termos, da Lei 8.666/93.

§ 2º – Fica integrado a este contrato, o parecer jurídico da Consultoria do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, bem como a proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO IPREV-CA

Cabe ao **IPREV-CA**, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do fornecimento do objeto do edital, e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo da obrigação desta, de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

§ 1º – A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **IPREV-CA**.

§ 2º – A existência e atuação da fiscalização do **IPREV-CA** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao serviço, e às suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos ao **IPREV-CA** e a terceiros, em conseqüência da execução do objeto.

§ 1º – Prestar os serviços que especificou, e de acordo com as exigências do Edital, sendo obrigada a refazer ou substituir o serviço executado em desacordo com as especificações e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento.

§ 2º – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, da prestação dos serviços: impostos, taxas, encargos, seguros, transportes e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, em qualquer ônus para o Instituto de Previdência – IPREV-CA.

§ 3º – Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto a sua legalidade.

§ 4º – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, executados fora das especificações e qualidade exigidas.

§ 5º – Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços e entrega no prazo estabelecido, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação dos serviços.



§ 6º – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

§ 7º – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLENTO E SANÇÕES

§ 1º - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

a) advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega;

b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

c) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados ao Instituto de Previdência Social do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA, pela não execução parcial ou total do contrato;

d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de prestar os serviços objeto deste Contrato;

e) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o Contratado, ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

§ 2º – O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, pôr ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador de serviços. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.



CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

§ 1º – Constituem motivos para rescisão do Contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo;
- II - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazo;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado com o prazo na prestação dos serviços;
- V - A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação **IPREV-CA**;
- VI - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou a transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no Contrato, exceto se for para atender a exigências e especificações do **IPREV-CA** com relação ao quantitativo dos itens;
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, assim como a de seus superiores;
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na prestação dos serviços, anotadas na forma do art. 67, da Lei nº 8.666, de junho de 1993;
- IX - A decretação de falências ou a instauração de insolvência civil;
- X - A dissolução da sociedade;
- XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a prestação dos serviços do Contrato;
- XII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas, pela máxima autoridade da esfera administrativa, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII - A supressão, por parte do **IPREV-CA** de serviços ou compras acarretando modificação no valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro, do art. 65, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- XIV - A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva do fornecimento do Contrato;

§ 2º – Os casos de rescisão contratual serão normalmente motivados nos autos do processo administrativo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito do **IPREV-CA**, nos casos numerados nos incisos I a XV da presente cláusula;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo de licitação desde que haja conveniência para o **IPREV-CA**;
- III - Judicial, nos termos da Legislação.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MULTAS

I - Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados a Juízo do **IPREV-CA**, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso no fornecimento do objeto do presente contrato;

II - O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

III - Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões no fornecimento do objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

IV - Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA** sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

V - As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato, serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;

VI - À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao **IPREV-CA**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.

VII - Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o **IPREV-CA** poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o **IPREV-CA**, por prazo de 120 (cento e vinte) dias;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o **IPREV-CA** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **IPREV-CA** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

d.1) Os atos de aplicação de sanção, serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;

d.2) A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.

e) É facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitada por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.



Parágrafo Único - As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

CLAÚSULA DECIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, observadas as normas da Lei 8.666/93.

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com o prévio e expresso consentimento do **IPREV-CA**, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COBRANÇA JUDICIAL

A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas ao **IPREV-CA** e decorrentes do presente termo far-se-á pelo processo de execução fiscal.

Parágrafo Único - Se o **IPREV-CA** tiver que ingressar em Juízo, a **CONTRATADA** responderá pelos honorários de advogado, fixados, desde já, em 20% (vinte por cento) do valor da causa, além de eventuais despesas direta ou indiretamente relacionadas com a cobrança prevista na Cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORÇA MAIOR

São considerados casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega do fornecimento contratado decorrerem:

- a) Calamidade Pública;
- b) De outros que se enquadram no conceito do parágrafo único do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro, devidamente comprovada por laudo pericial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, **IPREV-CA** e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas relacionadas, para que produza os efeitos legais.

Casimiro de Abreu, ____, _____ de 2014.

Contratante

Contratada



ANEXO II
PLANILHA DE SERVIÇOS

Objeto: contratação dos serviços de realização de Censo Previdenciário dos Servidores Municipais de Casimiro de Abreu/RJ.

ITEM	SERVIÇOS	PERÍODO
01	Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto no artigo 3º da Lei Federal 10.887 de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos. O Censo resultara no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados, obrigatórios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com informações consistentes: informações cadastrais (informações básicas da pessoa, seja servidor ativo, inativo, pensionista e dependente); informações funcionais (vnculos funcionais, tempo de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); informações financeiras (base de cálculo, valor de contribuição previdenciária e benefícios recebidos), construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS / RPPS, para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Público de Previdência Social – SIPREV / Gestão, e também para a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, e demais funcionalidades requeridas pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA.	40 dias

Casimiro de Abreu, 10 de outubro de 2014.

ROSIMERI XIMENES DE PAULA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Port. 052/2013