

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – EDITAL 004/2019**  
**CARTA CONVITE Nº 004/2019 – PROCESSO 021/2019**

**1 – MODALIDADE**

1.1 – Convite 004/2019

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. 002/2017, de 02/01/2017, 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 **14:00h do dia 12/09/2019**, na sede do Instituto, situado na Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28860-000, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da sessão pública de abertura dos envelopes referente o presente procedimento licitatório, conforme segue:

**2 – OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de censo previdenciário dos servidores do Município de Casimiro de Abreu, nas seguintes condições:

**3 – RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 - 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 2019.

**4 – EDITAL E ANEXOS**

A documentação completa da carta-convite poderá ser adquirida no **horário de expediente das 9:00h às 17:00horas a partir do 02 de sete,brp de 2019** no Departamento de Administração e Finanças, Setor de Licitações. Maiores informações poderão ser adquiridas através do fone (22) 2778.2041 ou 2778.2036, com a Servidora Rosimeri Ximenes de Paula. A íntegra da carta-convite estará disponível no *website* <https://www.iprevca.com.br/licitacoes/> a partir do dia 02 de setembro de 2019.

**5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. 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.

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

5.3. Poderá participar da presente licitação:

5.3.1. 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

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através do modelo nº 01, em anexo, com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.

5.4. 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.

## **6 – APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

6.1. 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.

6.2. 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.**

6.3. 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 004/2019.  
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 004/2017.  
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS  
DATA DE ABERTURA:

6.4. Os envelopes poderão ser entregues diretamente pela proponente à 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.

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

6.6. 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.

## 7 – ANEXOS

7.1. São partes integrantes deste edital os seguintes elementos:

- a) Termo de Referência;
- b) Carta-credencial (modelo nº 01);
- c) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação (modelo nº 02);
- d) Declaração de recebimento do Edital (modelo nº 03);
- e) Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII da C.F (não emprego de menor) (modelo 04);
- f) Minuta do Contrato, e;
- g) Modelo de Proposta de Preço.

## 8 – 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 (210mm x 297mm), 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:

8.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- 8.1.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.2 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;
- 8.1.3 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;
- 8.1.4 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;
- 8.1.5 Cópia de documentos dos sócios;
- 8.1.6. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme **modelo nº 02**;
- 8.1.7. 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**.

8.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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;

8.2.4. Certidão de Regularidade – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com validade na data de realização desta Licitação;

8.2.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, perante a Justiça do Trabalho, com validade na data da realização desta Licitação;

## **9 – 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 (210mm x 297mm), 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:

### **9.1. 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 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega dos envelopes.

## **10 – DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1. 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.

10.2. 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

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

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.

10.3. 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.

10.4. Será declarado vencedor, a proposta que oferecer o Menor Preço Global.

## **11 – RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

11.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os 02 (dois) 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.

11.2. 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: quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

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

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

11.5. 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.

11.6. Após a abertura dos envelopes com as propostas de preços, não cabe desistência de proposta, sendo aplicáveis as sanções previstas no item 13 deste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

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

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

11.8. 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.

11.9. 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 inexeqüíveis, superiores ou incompatíveis aos praticados no mercado nacional ou fixado no presente certame.

11.10. 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.

11.11. 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.

## **12 – RECURSOS**

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos, precluindo o direito.

## **13 – PENALIDADES**

13.1. 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.

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

13.2.1 Advertência;

13.2.2 Multa;

13.2.3 No caso de não cumprimento do prazo de prestação do serviço, será aplicável à CONTRATADA multa moratória diária de valor equivalente a 2% do valor ofertado, até o limite de 20% do valor do contrato;

13.2.4 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 prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA,

observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.2.5 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.

13.3. Na aplicação de qualquer penalidade serão respeitados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

#### **14 – DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

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

14.2. As sanções previstas nos itens 13.2.1 a 13.2.5, poderão cumular-se.

14.3. A multa será cobrada pela CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vencidas.

14.4. Da aplicação de multas caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. A CONTRATANTE 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 CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do julgamento.

#### **15 – PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será realizado, após apresentação da nota fiscal, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais;

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

15.3. 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;

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

15.5. Os pagamentos devidos por força da prestação do serviço poderão ser retidos no caso de prejuízo, danos ou outros débitos originados pela CONTRATADA.

## **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. 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.

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

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

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

16.5. 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.

16.6. 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 [iprevlicitacao@hotmail.com](mailto:iprevlicitacao@hotmail.com), 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.

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

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

16.9. 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. Documentos em fac-símile não serão aceitos.

16.10. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Credenciamento (Modelo);

Anexo III – Declaração de que preenche os requisitos de habilitação (Modelo);

Anexo IV – Declaração de Menor Empregado (Modelo);

Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);

Anexo VI – Minuta de Contrato.



## **17 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

O prazo, local e condições de entrega estão definidos no Termo de Referência (Anexo I).

## **18 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

18.1. O preço global é estimado pelo IPREV-CA no valor de R\$ 174.096,00 (cento e setenta e quatro mil noventa e seis reais) e foi definido conforme os valores constantes na Planilha de Proposta de Preços (Anexo V).

Casimiro de Abreu, 29 de agosto de 2019.

---

Rosimeri Ximenes de Paula  
Presidente da Comissão de Licitação  
Port. 002/2017

## ANEQ I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de uma empresa especializada para 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, em atendimento a legislação Federal que trata de Regime Próprio de Previdência Social, 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 que servirá para alimentar o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS e o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social.

1.2 – Atender às necessidades de execução dos serviços do IPREV-CA em atendimento a Legislação Federal e Municipal que trata de RPPS.

I – Realização de Censo Previdenciário sobre os aspectos cadastrais, com digitação de informações, digitalização e armazenamento de documentos, inclusive com coleta biométrica e fotografia, dos servidores ativos, inativos, pensionistas e/ou dependentes do IPREV-CA.

II – Realização de Censo Previdenciário sobre os aspectos funcionais, com digitação das informações (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras), digitalização e armazenamento das fichas funcionais, dos servidores ativos do IPREV-CA.

III – Realização de Censo Previdenciário sobre os aspectos financeiros, com digitação das informações (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos) dos servidores ativos, inativos e/ou pensionistas do IPREV-CA.

IV – Construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de RPPS – CNIS/RPPS.

V – Construção de um banco de dados para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social da Secretaria de Previdência – SIPREV/GESTÃO.

VI – Construção de um banco de dados para uso no Apoio à Gestão IPREV-CA.

VII – Propiciar condições para realização de estudos relativos ao equilíbrio financeiro e atuarial com maior confiabilidade e segurança

VIII – Propiciar condições para estudo do perfil dos segurados inativos com confecção de relatórios estatísticos.

## **2 – JUSTIFICATIVA**

O último Censo Previdenciário foi realizado em outubro de 2014, daí a necessidade de realização de um novo Censo Previdenciário, tendo em vista a necessidade de cumprir o disposto no artigo 3º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004, artigo 15, inciso II da Orientação Normativa 02/2009 e ao disposto na Constituição Federal, que determina o recenseamento previdenciário a cada 05 (cinco) anos. 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 de mais 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/ou 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, 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 pela Unidade Gestora da Previdência Municipal – IPREV-CA.

## **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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 2019.

## **4 – LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Os serviços serão executados nos seguintes locais:

I – Casimiro de Abreu: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA, localizado à Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro – Casimiro de Abreu;

II – Barra de São João: Centro Administrativo;

III – Rio Dourado: Administração;

IV – Professor Souza: Administração.

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

## 5 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem desenvolvidos deverão contemplar a realização do Censo Cadastral, Funcional e Financeiro, conforme descrito a seguir:

5.1 – Censo Cadastral: Atualização de informações cadastrais dos servidores, tais como: Endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes, identificação biométrica, fotografia, etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

5.2 – Censo Funcional: Atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congênere.

5.3 – 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).

## 6 – DA ABRANGÊNCIA.

6.1 – Os serviços previstos neste Termo de Referência serão realizados no âmbito dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes, do município de Casimiro de Abreu.

6.2 – Para efeito da composição dos quantitativos envolvidos no presente serviço, deverá ser considerada a estimativa abaixo, tendo como parâmetro, o mês de janeiro de 2019 e futuras ocorrências no presente exercício:

TIPO DO CENSO	CADASTRAL	FUNCIONAL	FINANCEIRO
DESCRIÇÃO DO RECENSEADO			
Servidores e empregados ativos do Município	1.786	1.786	1.786
Aposentados/Pensionistas	446	446	446
<b>TOTAIS</b>	<b>2.232</b>	<b>2.232</b>	<b>2.232</b>

6.3 – Para todos os dependentes existentes será realizado apenas o censo cadastral, sendo o custo com o serviço considerado incluso no âmbito do censo cadastral do servidor ativo, aposentado ou pensionista, vinculado.

## 7 – DO ESCOPO DO TRABALHO

Os serviços a serem desenvolvidos para o alcance dos objetivos propostos neste Termo de Referência deverão seguir as etapas definidas abaixo:

### 7.1 – DAS ETAPAS

Para a execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às etapas abaixo descritas:

7.1.1 – Etapa 01: Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar ao IPREV-CA, as orientações relativas aos procedimentos preliminares

para o Censo Previdenciário (cadastral, funcional e financeiro). Nessa reunião também deverá ocorrer: Definição da equipe de Coordenação da Contratada e apresentação à Unidade Gestora do RPPS e aos Órgãos de coleta de dados; Exposição, pela Contratada, da metodologia de desenvolvimento do trabalho;

7.1.2 – Etapa 02: 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.

7.1.3 – Etapa 03: A Contratada deverá prever logística de acesso, na impossibilidade do servidor, ativo ou inativo, deslocar-se até os postos de atendimento.

7.1.3.1 – Para o atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomover por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento.

7.1.3.2 – A contratada poderá realizar o recenseamento do servidor ativo ou inativo, por procuração pública ou particular autenticada em cartório específica para este fim, contendo no protocolo e banco de dados às informações do procurador.

## 7.2 – DOS RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO CENSO.

A Contratada deverá disponibilizar para a realização do Censo Previdenciário, as suas expensas:

I – Estruturação dos pólos de atendimento, com a instalação dos equipamentos necessários em no mínimo, 04 (quatro) locais indicados e cedidos pelo IPREV-CA ou pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu para realização do censo previdenciário. Compreende a aquisição/locação de computadores, máquinas fotográficas digitais, scanners biométricos, estabilizadores de voltagem, mesas, impressoras, armários, cadeiras para acomodação, dentre outros itens necessários;

II – Recenseadores devidamente selecionados e treinados para execução do censo;

III – Fornecimento de materiais de consumo, tais como: Tonners para impressoras, papel A4, grampeadores, cola bastão, clips, caixas de canetas esferográficas e outros que se fizerem necessários;

IV – Links de internet compatíveis para os trabalhos relacionados à conferência de documentos e digitalização, em todos os pólos de atendimento e em outros que se fizerem necessários;

V – Software específico (web site móvel) para agendamento do censo presencial, com funcionalidade de ouvidoria para central de dúvidas, agendamento de visitas domiciliares e para divulgação do calendário do censo;

VI – Acesso ao sistema, para a contratante acompanhar todo o trabalho executado, durante o censo, bem como a manipulação dos dados.

## 7.3 – DA COLETA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

Para o Censo Cadastral, Funcional e Financeiro, a Contratada deverá digitalizar os documentos originais exigidos dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue ao IPREV-CA.

7.3.1 – Todos os documentos digitalizados deverão estar nítidos de forma que possam ser identificados com clareza e sem nenhuma dificuldade pelo IPREV-CA após o seu envio.

7.3.2 – A Contratada deverá ter capacidade para armazenamento de todos os arquivos que serão digitalizados, assim como método de backup para que não exista a possibilidade de perda destes dados por quaisquer motivos.

7.3.3 – A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, mediante captura via scanner digital, bem como a obrigatória Certificação Digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.

7.3.4 – A Contratada deverá atualizar no sistema de dados cadastrais, os endereços, telefones de contatos, números de documentos e outros dados relevantes apresentados pelos segurados no momento do cadastramento/recadastramento;

#### 7.4 – DA FOTO E DAS CARACTERÍSTICAS BIOMÉTRICAS E SUA CERTIFICAÇÃO.

A coleta biométrica e foto consistem na formação e manutenção de um banco de dados, para os quantitativos definidos no item 2 deste termo de referência, referente ao Censo Cadastral, que contenha, além dos dados pessoais descritos, a possibilidade de inserção e armazenagem dos dados biométricos da impressão digital, que servirão, quando necessário, para comprovação de vida.

7.4.1 – Para a sua realização, a contratada deverá contar com ferramenta tecnológica (software), contemplando as seguintes atividades:

7.4.1.1 – Coleta ou verificação de digital dos recenseados por meio de leitor biométrico, para compor o cadastro pessoal, ou validar essa informação;

7.4.1.2 – Captura de foto dos recenseados para promover a sua inserção na atualização cadastral.

### 8 – DOS PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

8.1 – A Contratada deverá entregar ao IPREV-CA, os produtos abaixo listados, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

I – Quando impressos, deverão ter o conteúdo em linguagem compatível com sua destinação, utilizando glossário em língua portuguesa, e no caso de quadros e tabelas, deverão ser citadas as fontes dos dados informados;

II – Quando em meio digital (CDROM, DVDROM ou outros meios digital), compatível com MS Windows 7 e XP.

8.2 – Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto de comissão a ser nomeada pela Contratante que, se aceitos, informam à Gestora do IPREV-CA para homologação e pagamento correspondente a Contratada.

8.2.1 – Após a realização do Censo Cadastral, Funcional e Financeiro, a Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados e inseridos no sistema sejam homologados pelo Contratante.

8.3 – A Contratada deverá apresentar os produtos e subprodutos abaixo discriminados, conforme descritos:

8.3.1 – Produto I: Projeto Executivo.

8.3.1.1 – Projeto Básico: 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, e disponibilização do Layout do sistema do Censo a contratante para possibilitar a entrega da carga de dados inicial a contratada.

8.3.2 – Produto II: Relatório de Criação do Material de Divulgação

8.3.2.1 – Relatório de criação do material de divulgação, contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, das publicações, todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.

8.3.3 – Produto III: Censo Cadastral, Funcional e Financeiro.

8.3.3.1 – Relatório mensal de execução do Censo Previdenciário (recadastramento) descrevendo a quantidade dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante.

8.3.4 – Produto IV: Disponibilização de acesso para homologação das informações.

8.3.4.1 – Disponibilização de software via WEB para acesso e confirmação dos dados por parte dos servidores/segurados e secretarias onde estejam lotados.

8.3.5 – Produto V: Relatórios Finais e Banco de Dados.

8.3.5.1 – 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.

8.3.5.2 – Relação em arquivo digital contendo 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.

8.3.5.3 – Banco de Dados contendo todos os dados e imagens obtidas no censo.

8.4 – Após a entrega dos Produtos relacionados acima, será realizada uma reunião, com a participação da equipe da Contratada e da Contratante, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos trabalhos realizados do censo previdenciário com recomendações gerais à Unidade Gestora.

## **9 – DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE A SER UTILIZADO NO CENSO.**

9.1 – A Contratada deverá utilizar solução informatizada a qual seja integrada ou compatível com o SIPREV fornecido pela Secretaria de Previdência, conforme Portaria MF 464/2018, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout exigido pelo IPREV-CA para a concretização do Censo Previdenciário, devendo:

9.2 – Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, tais como: microcomputadores; 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;

9.3 – O software a ser utilizado pela CONTRATADA deve possuir, no mínimo, as seguintes características:

9.3.1 – O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma WEB com tecnologia JAVA ou NET.

9.13.2 – O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso, devendo:

I – Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;

II – Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;

III – Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;

IV – Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;

V – Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.

VI – Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;

VII – Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento;

VIII – Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado;

IX – Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);

X – Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;

XI – Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no recadastramento, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;

XII – Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos e inativos;



Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

- XIII – Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
- XIV – Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;
- XV – Permitir recolhimento de biometria do servidor (Ativo, Inativo e Pensionista);
- XVI – Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento;
- XVII – Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- XVIII – Permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia;
- XIX – Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web;
- XX – Permitir o agendamento on-line via portal web móbile para acesso via smartphones;
- XXI – Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor;
- XXII – Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;
- XXIII – Permitir a emissão de Relatório dos recadastramentos agendados;
- XXIV – Permitir a emissão de Relatórios dos recadastramentos efetuados;
- XXV – Permitir a emissão de Relatório de recadastrados por Sexo;
- XXVI – Permitir a emissão de Relatório por faixa Etária;
- XXVII – Permitir a emissão de Relatório de recadastramentos por órgão;
- XXVIII – Permitir a emissão de Relatório por Tipo de Dependência.
- XXIX – Permitir lançamento/Edição/Exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão;

9.4 – O software a ser utilizado pela Contratada deverá possibilitar o Cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

9.4.1 – Dados Pessoais:

- I – Permitir informar Nome;
- II – Permitir informar Sexo: a) masculino; e b) feminino;
- III – Permitir informar Número do CPF;
- IV – Permitir informar Nome da mãe;
- V – Permitir informar nome do pai;
- VI – Permitir informar data de nascimento;
- VII – Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
- VIII – Permitir selecionar estado civil: a) solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;
- IX – Permitir informar nacionalidade;
- X – Necessidades Especiais: a) Sim; b) Não;
- XI – Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

- XII – Permitir informar número do RG, Órgão expedidor, UF e data de emissão;
  - XIII – Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
  - XIV – Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
  - XV – Permitir informar Carteira profissional
  - XVI – Permitir informar número do PIS/PASEP;
  - XVII – Permitir informar número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF;
  - XVIII – Permitir informar CEP;
  - XIX – Permitir informar Endereço;
  - XX – Permitir informar Bairro;
  - XXI – Permitir informar Número;
  - XXII – Permitir informar UF e Cidade;
  - XXIII – Permitir informar Complemento de Endereço;
  - XXIV – Permitir informar Telefone: a) Fone Residencial; b) Fone Celular; c) Fone Comercial
  - XXV – Permitir informar Endereço eletrônico (e-mail);
  - XXVI – Permitir informar Observações;
  - XXVII – Permitir inserir Impressão digital (Coleta por meio de leitor biométrico);
  - XXVIII – Permitir efetuar Digitalização de documentos
- 9.4.2 – Dados Funcionais e Cargos
- I – Permitir informar Matrícula;
  - II – Permitir informar Cargo ocupado;
  - III – Permitir informar Data de admissão/Início de exercício;
  - IV – Permitir informar Local de Trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;
  - V – Permitir informar a Data de Concessão do Benefício;
  - VI – Permitir informar o número de concessão do benefício;
  - VII – Permitir informar o tipo do Benefício;
  - VIII – Permitir informar a data de início do Abono de Permanência.
- 9.4.3 – Dados de Tempo de Serviço
- I – Permitir informar Data início e Data Fim
  - II – Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
  - III – Permitir selecionar Natureza jurídica do empregador: a) Pública; b) II. Privada;
  - IV – Permitir informar tipo de Vínculo;
  - V – Permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho
  - VI – Permitir selecionar Indicativo de tempo de magistério: a) Sim; b) Não.
  - VII – Permitir informar Número da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição;
- 9.4.4 – Dados dos Instituidores
- I – Permitir informar Nome do instituidor;
  - II – Permitir informar CPF do instituidor;

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

- III – Permitir informar Sexo do instituidor;
- IV – Permitir informar UF de nascimento do instituidor;
- V – Permitir informar Nacionalidade de nascimento do instituidor;
- VI – Permitir informar data de Nascimento do Instituidor;
- VII – Permitir informar data de Falecimento do Instituidor;

#### 9.4.5 – Dados dos Dependentes

- I – Permitir informar Nome do dependente;
- II – Permitir informar CPF do dependente;
- III – Permitir informar Sexo do dependente;
- IV – Permitir informar Data de nascimento do dependente;
- V – Permitir informar Nome da mãe do dependente;
- VI – Permitir informar nome do Pai;
- VII – Permitir informar UF de nascimento do dependente;
- VIII – Permitir informar Naturalidade do dependente;
- IX – Permitir informar Condição/Tipo da dependência;
- X – Permitir informar portador de necessidades especiais;
- XI – Permitir informar invalidez para o trabalho;

9.5 – Os requisitos mínimos do software deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado por equipe Técnica a ser indicada pelo IPREV-CA.

9.6 – O processo de homologação do software acima referenciado deverá compor a fase de habilitação no processo licitatório, sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades acima indicadas.

9.6.1 – A empresa licitante que não comprovar, no processo de homologação, atender plenamente à especificação mínima do software, tanto no que se refere à tecnologia empregada quanto às funcionalidades nesse termo de referência especificadas,

9.6.2 – Caso a empresa licitante classificada temporariamente em primeiro lugar seja desclassificada do certame por não ter sido a solução ofertada homologada no processo de avaliação, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

## 10 - TREINAMENTO DE USUÁRIOS

10.1 – O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- I – Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
- II – Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do IPREV-CA, na utilização das funcionalidades do software;
- III – Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado.

10.2 – Por ocasião da instalação da ferramenta (sistema), a contratada deverá fornecer o manual de funcionamento técnico das funcionalidades que compõem a solução.

## **11 – DA DIVULGAÇÃO.**

Após a entrega do Produto II pela contratada, deverá acontecer uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da Contratante, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a Contratante, de modo que o público-alvo seja atendido com o menor custo despendido.

## **12 – DA PROVA DE CONCEITO**

12.1 – A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito, observadas as regras abaixo elencadas:

I – As licitantes deverão instalar em local definido pelo IPREV-CA, a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

II – O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio formada por técnicos do IPREV-CA. No final do processo será emitido parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências editalícias.

III – Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

## **13 – INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO.**

13.1 – A licitante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação.

13.1.1 – Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.

13.1.2 – A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.

13.1.3 – A prova de conceito será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

I – Como está estruturado o sistema informatizado.

II – Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;

III – Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;

IV – Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;

V – Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;

VI – Demonstração dos itens Necessários, bem como comprovação dos itens desejáveis.

13.1.4 – A Prova de Conceito será realizada em sala equipada com equipamentos de hardware necessários e projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

#### **14 – DO CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS**

A prestação dos serviços pela contratada deverá seguir rigorosamente os prazos estipulados pelo IPREV-CA.

14.1 – Caso necessite de alteração no cronograma, o contratado deverá solicitar ao IPREV-CA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.2 – O quadro abaixo apresenta os produtos com as suas descrições e os respectivos períodos de execução, dispendo sobre o cronograma físico da execução dos serviços, contemplando o prazo de execução (em meses) e a distribuição dos percentuais de execução passíveis de pagamento mensais.

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PERÍODO
I	Plano de Projeto	01 mês
II	Relatório de criação do material de divulgação	01 mês
III	Censo: Cadastral, Funcional e Financeiro	01 a 03 meses
IV	Disponibilização de software para acesso e homologação das informações por parte dos segurados e suas respectivas secretarias	03 meses
V	V Relatório Final; Relatório contendo relação de segurados recenseados e dos segurados que não compareceram; Base de documentos digitalizados	03 meses

#### **15 – DA VALORAÇÃO DOS PRODUTOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

15.1 – A Contratada será remunerada pelos serviços prestados, respeitando o percentual estabelecido para cada produto em relação ao valor global do serviço, nos termos abaixo definidos:

PRODUTO	% PRODUTO SOBRE VALOR GLOBAL
I	10%
II	10%
III	60%
IV	10%
V	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## 16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme demonstrativo abaixo, sendo considerada para faturamento a entrega dos produtos através dos relatórios conclusivos e anexos:

MEDIÇÃO	PERÍODO	CONDICIONANTES PARA RECEBIMENTO
1º	Mês01	Entrega dos Produtos I e II
2º	Mês 02	Entrega do Produto III
3º	Mês 03	Entrega dos Produtos IV e V.

16.2 – As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela dotação orçamentária própria constante do Edital.

16.3 – A execução deste contrato deverá iniciar no máximo em até 05 (cinco) dias úteis contados da entrega da ordem de serviços.

16.4 – O pagamento será efetuado pelo setor financeiro da Contratante, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto.

16.5 – Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços correspondente, além da documentação exigida pela Lei 8666/93.

## 17 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1 – A proposta deverá conter os valores discriminados dos serviços por produto, bem como o valor global, nos termos do Anexo III deste Termo de Referência, sendo obrigatoriamente respeitados os percentuais definidos para cada produto neste Termo de Referência.

16.2 – Para efeitos do julgamento das propostas do presente processo licitatório, será considerado o de MENOR PREÇO GLOBAL.

16.3 – Na proposta apresentada deverá constar declaração do proponente de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e comerciais e quaisquer outros ônus que porventura vierem a existir, inclusive custeio, não existindo nenhuma outra remuneração pela execução dos serviços contratados.

## 18 - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

18.1 – O não cumprimento das obrigações pela Contratada após comunicação formal pela Contratante dará ensejo à aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e de acordo com o previsto no contrato a ser firmado entre as partes.

18.2 – O não cumprimento dos serviços estabelecidos pela Contratante ensejará aplicação de multa no percentual de 5% do valor da fatura mensal, conforme estabelece o Artigo 87, II da Lei 8.666/93;

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

18.3 – O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente pela variação do índice do IGPM – Índice Geral de Preços ao Mercado (calculado pela Fundação Getúlio Vargas), observando-se o que estabelece o Artigo 65, II, §8º da Lei 8.666/93.

18.4 – O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, e nos seguintes casos:

- I – cometer fraude fiscal;
- II – apresentar documento falso;
- III – fizer declaração falsa;
- IV – comportar-se de modo inidôneo;
- V – não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- VI – deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- VII – não manter a proposta.
- VIII – retardamento da execução do objeto;
- IX – falha na execução do contrato;
- X – fraude na execução do contrato;

18.4.1 – Para os fins do item 4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos art.90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

18.4.2 – O retardamento da execução do objeto estará configurado quando o licitante:

- I – deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 07 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- II – deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou 10 dias intercalados.

## **19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

19.1 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste Termo.

19.2 – Desenvolver os trabalhos no local disponibilizado pela Contratada, através das equipes fixas e móveis que deverão fazer parte do quadro da Contratada na condição de empregado, diretor ou empresário. Para comprovação do tipo de vínculo serão aceitas cópias autenticadas dos seguintes documentos: registro em carteira de trabalho, estatuto ou contrato social, contrato de prestação de serviços registrado em cartório de títulos e documentos.

19.3 – Conduzir os trabalhos de acordo com o Termo de Referência, bem como proposta e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

19.4 – Contratar e fornecer, sob sua exclusiva responsabilidade e sem qualquer vínculo empregatício com o Contratante, todo pessoal necessário à prestação dos serviços, bem como os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução do objeto contratual.

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

19.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos Serviços.

19.6 – Manter pessoal uniformizado, identificado por meio de crachás, com fotografia recente.

19.7 – Manter o Contratante informado sobre o andamento dos serviços, indicando o progresso desses serviços, bem como eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução.

19.8 – Acatar as determinações do Contratante no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções.

19.9 – Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços, ou inconsistências das informações prestadas ao Contratante por qualquer meio de comunicação.

19.10 – Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as solicitações do Contratante, relacionadas com a execução do Contrato.

19.11 – Comparecer às reuniões convocadas pelo Contratante.

19.12 – Atuar em todas as fases da execução da prestação dos serviços, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem os resultados.

19.13 – Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe técnica.

19.14 – Não divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do Contratante.

19.15 – Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito do Contratante.

## **20 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

20.1 – Indicar formalmente fiscais para o acompanhamento da execução do Contrato.

20.2 – Adotar as providências de sua competência destinada a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste contrato.

20.3 – Disponibilizar à Contratada, a base de dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato.

20.4 – Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

20.5 – Avisar antecipadamente a contratante sobre extensão do censo previdenciário, se o fizer necessário, respeitando os termos deste Termo de Referência.

20.6 – Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.



## **21 – DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1 – O Contratante designará um fiscal de contrato, objeto de regulamentação posterior, que será responsável pela fiscalização dos serviços e deverá acompanhar os serviços, apontando as ocorrências, bem como, atestar mensalmente a execução a contento para fins de liquidação, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

21.2 – Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

21.3 – A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

21.4 – O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

I – Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.

II – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

III – Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

21.5 – É facultado a contratante o direito de exigir a imediata execução de todo e qualquer serviço julgado necessário ao fiel cumprimento do objeto do contrato, de modo a garantir o seu bom atendimento, inclusive serviços porventura omitidos, ou, ainda, alterar a forma de execução dos mesmos.

## **22 – DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES**

22.1 – O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações, que venha a Empresa Contratada a ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão dos serviços ora prestadas, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela Empresa Contratada, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo a qualquer título ou por qualquer motivo revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, do IPREV-CA;

22.2 – A Contratada deverá manter estrito sigilo, a qualquer tempo, sobre todas as informações confidenciais, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, o resultado dos respectivos exames, relatórios e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços contratados;

22.3 – São confidenciais, dentre outros, os documentos e relatórios relativos aos serviços discriminados neste TR, assim como as análises, compilações, estudos preparados pela Contratada ou seus colaboradores em função da execução dos trabalhos descritos nesse TR;

22.4 – Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a Contratada responderá diretamente ao IPREV-CA por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração Municipal tenha por força do Contrato ou da Lei;

22.5 – Todos os direitos originários da produção de estudos, análises, compilações ou outros documentos, preparados pela Contratada ou seus colaboradores, em função da execução dos serviços, serão de propriedade exclusiva do IPREV-CA, ficando proibida a reprodução mesmo que parcial.

### **23 – DA SUPERVISÃO**

23.1 – A supervisão e fiscalização da execução do serviço caberá ao fiscal de contrato pela Presidência do IPREV-CA, em Portaria que conterà as atribuições específicas.

23.2 – A supervisão se dará através de reuniões específicas, periódicas, conforme calendário a ser estabelecido pelo IPREV-CA em conjunto com a empresa contratada.

23.3 – O recebimento dos produtos dar-se-á através de comissão nomeada pela Presidência do IPREV-CA por Portaria consoante § 8º do art. 15 da lei 8.666/93.

### **24 – DOS CASOS OMISSOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 – Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

24.2 – A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação.

24.3 – Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de 10% (dez por cento), por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação, e de 5% (cinco por cento) se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a contratada, desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93

Casimiro de Abreu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

IPREV-CA

**ANEXO II**  
**PROVA DE CONCEITO – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

**1 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO:**

1.1. A avaliação do sistema será obrigatória e eliminatória, ou seja, as licitantes que não atenderem os requisitos de avaliação na Prova de Conceito estarão automaticamente desclassificadas do processo licitatório.

1.2. Para aprovação, os sistemas serão avaliados no que diz respeito ao atendimento dos itens Necessários (obrigatórios) e desejáveis.

1.3. Serão desclassificados aqueles que não atenderem integralmente, ou seja, 100%, aos itens abaixo relacionados.

ITEM	REQUISITOS TÉCNICOS
01	A solução deverá ser desenvolvida em plataforma WEB com tecnologia JAVA ou .NET, sem o uso de geradores de códigos automatizados (ou seja, necessariamente codificação/programação manual), visto que os códigos fontes da aplicação terão que ser repassados na conclusão do projeto, para que a solução possa ser usada pelo IPREV-CA em demandas futuras.
02	O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso
03	Plataforma Server: A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.
04	Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows XP ou superior.

1.4 – O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso, devendo seguir os critérios abaixo relacionados:

REQUISITOS FUNCIONAIS		ATENDE	
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
01	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes		
02	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;		
03	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado		
04	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;		
05	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.		
06	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;		
07	Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento		
08	Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado		
09	Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);		
10	Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF		
11	Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no recadastramento, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados		
12	Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e		

	financeira dos servidores ativos e inativos		
13	Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas		
14	Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas		
15	Permitir recolhimento de biometria do servidor (Ativo, inativo e Pensionista);		
16	Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento;		
17	Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;		
18	Permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia;		
19	Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web;		
20	Permitir o agendamento on-line via portal web mobile para acesso via smartphones;		
21	Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor;		
22	Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;		
23	Permitir a emissão de Relatório dos recadastramentos agendados;		
24	Permitir a emissão de Relatórios dos recadastramentos efetuados;		
25	Permitir a emissão de Relatório de recadastrados por Sexo;		
26	Permitir a emissão de Relatório por faixa Etária;		
27	Permitir a emissão de Relatório de recadastramentos por órgão;		
28	Permitir a emissão de Relatório por Tipo de Dependência.		
29	Permitir lançamento/Edição/Exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão		

1.5 – O software a ser fornecido pela Contratada deverá possibilitar o Cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

REQUISITOS FUNCIONAIS		ATENDE	
ITEM	DADOS PESSOAIS	SIM	NÃO
01	Permitir informar Nome;		
02	Permitir informar Sexo: a) masculino; e b) feminino;		
03	Permitir informar Número do CPF;		
04	Permitir informar Nome da mãe;		
05	Permitir informar nome do pai;		
06	Permitir informar data de nascimento;		
07	Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;		
08	Permitir selecionar estado civil: a) solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;		
09	Permitir informar nacionalidade;		
10	Necessidades Especiais: a) Sim; b) Não;		
11	Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);		
12	Permitir informar número do RG, Órgão expedidor, UF e data de emissão;		
13	Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;		
14	Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão		
15	Permitir informar Carteira profissional		

16	Permitir informar número do PIS/PASEP;		
17	Permitir informar número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF;		
18	Permitir informar CEP;		
19	Permitir informar Endereço		
20	Permitir informar Bairro		
20	Permitir informar Número		
21	Permitir informar UF e Cidade		
22	Permitir informar Complemento de Endereço		
23	Permitir informar Telefone: a) Fone Residencial; b) Fone Celular; c) Fone Comercial		
24	Permitir informar Endereço eletrônico (e-mail);		
25	Permitir informar Observações;		
26	Permitir inserir Impressão digital (Coleta por meio de leitor biométrico);		
27	Permitir efetuar Digitalização de documentos		
	<b>DADOS FUNCIONAIS E CARGOS</b>		
29	Permitir informar Matrícula		
30	Permitir informar Cargo ocupado		
31	Permitir informar Data de admissão/Início de exercício;		
32	Permitir informar Local de Trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;		
33	Permitir informar a Data de Concessão do Benefício		
34	Permitir informar o número de concessão do benefício;		
35	Permitir informar o tipo do Benefício		
	<b>DADOS DE TEMPO DE SERVIÇO</b>		
36	Permitir informar Data início e Data Fim		
37	Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;		
38	Permitir selecionar Natureza jurídica do empregador: a) Pública; b) II. Privada;		
39	Permitir informar tipo de Vínculo		
40	Permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho		
41	Permitir selecionar Indicativo de tempo de magistério: a) Sim; b) Não.		
42	Permitir informar Número da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição		
	<b>DADOS DOS DEPENDENTES</b>		
43	Permitir informar Nome do dependente		
44	Permitir informar CPF do dependente		
45	Permitir informar Sexo do dependente		
46	Permitir informar Data de nascimento do dependente		
47	Permitir informar Nome da mãe do dependente		
48	Permitir informar nome do Pai		
49	Permitir informar UF de nascimento do dependente		

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

50	Permitir informar Naturalidade do dependente		
51	Permitir informar Condição/Tipo da dependência		
52	Permitir informar portador de necessidades especiais		
53	Permitir informar invalidez para o trabalho		

**ANEXO II**  
**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. 004/2019.

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 2019.

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

Obs.: Firma reconhecida do responsável legal.

**ANEXO III  
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. 004/2019.

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 2019.

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



**ANEXO IV**  
**MODELO Nº 03**  
**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

**OBJETO:** Prestação de serviços de Censo Previdenciário dos servidores do Município de Casimiro de Abreu.

**Data/Hora da Abertura:** Dia 12/09/2019 às 14horas.

**COMPROVANTE DE ENTREGA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

Declaramos que o fornecedor abaixo assinado recebeu cópia do Edital da Licitação na modalidade **Carta Convite Nº 004/2019** do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV-CA.

Casimiro de Abreu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e assinatura do fornecedor

**ANEXO V**  
**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. 004/2019.

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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.*

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal da empresa

**ANEXO VI**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que entre si fazem o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CASIMIRO DE ABREU** e a empresa \_\_\_\_\_, visando à prestação de serviços de Censo Previdenciário dos servidores do Município de Casimiro de Abreu, objeto da Licitação sob a modalidade Convite nº \_\_\_\_/2019, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento, o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu – IPREV/CA, com sede na Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP: 28860-000 e inscrito no CNPJ sob o nº 03.405.084/0001-31, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_/\_\_\_\_ e, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Instituto doravante denominado 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**, têm entre si na conformidade do que consta no Processo Administrativo \_\_\_\_\_ e da Licitação sob a modalidade Convite \_\_\_\_/2019, 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 presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de censo previdenciário dos servidores do Município de Casimiro de Abreu, nas condições estabelecidas neste contrato e na Carta-Convite nº \_\_\_\_/2019, 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,

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

por força do presente instrumento, referente à prestação dos serviços, observado a legislação normativa pertinente.

§ 1º – Os serviços são os constantes da Carta-Convite e das propostas que foram apresentadas durante a licitação.

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

§ 2º – Prestar o serviço, 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 a prestação do serviço constante do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – 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 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores correspondentes aos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada por 02 (dois) servidores do IPREV-CA, que não o ordenador da despesa, emitida em nome do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu - IPREV-CA, localizado à Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28860-000, CNPJ nº 03.405.084/0001-31, que será posteriormente encaminhada para pagamento sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º - 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.

## **CLAUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

§ 1º – A presente contratação é decorrente de Carta Convite, Edital nº \_\_\_\_/2019, nos termos, da Lei 8.666/93 e a ela é vinculada.

§ 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 QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O contrato decorrente desta licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

§ 1º - A prestação dos serviços pela contratada deverá seguir rigorosamente os prazos estipulados pelo IPREV-CA. Caso necessite de alteração no cronograma, o contratado deverá solicitar ao IPREV-CA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º - O quadro abaixo apresenta os produtos com as suas descrições e os respectivos períodos de execução, dispondo sobre o cronograma físico da execução dos serviços, contemplando o prazo de execução em meses.

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PERÍODO
I	Plano de Projeto	01 mês
II	Relatório de criação do material de divulgação	01 mês
III	Censo: Cadastral, Funcional e Financeiro	01 a 03 meses
IV	Disponibilização de software para acesso e homologação das informações por parte dos segurados e suas respectivas secretarias	03 meses
V	V Relatório Final; Relatório contendo relação de segurados recenseados e dos segurados que não compareceram; Base de documentos digitalizados	03 meses

§ 3º - A Contratada será remunerada pelos serviços prestados, respeitando o percentual estabelecido para cada produto em relação ao valor global do serviço, nos termos abaixo definidos:

PRODUTO	% PRODUTO SOBRE VALOR GLOBAL
I	10%
II	10%
III	60%
IV	10%
V	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas, objeto do presente contrato, na importância prevista na Clausula Segunda, correrão a conta do Programa de Trabalho 09.122.0010.2.001 e Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99, previstos no Orçamento de 2019.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

§ 1º - A **CONTRATADA** será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **IPREV-CA** ou a terceiros, provenientes da prestação do serviço, objeto deste contrato, respondendo por si e por seus

sucessores, ficando obrigada a repará-los imediatamente, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

§ 2º - A **CONTRATADA** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações social dos seus funcionários, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento de eventuais trabalhos extraordinários, despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços contratados, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessárias à completa realização do serviço, até a sua entrega, perfeitamente concluída.

§ 3º - A **CONTRATADA**, desde já, se responsabiliza pela idoneidade e pelo comportamento de seus funcionários, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por eles, ao **IPREV-CA** ou a terceiros.

§ 4º - O **IPREV-CA** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à prestação do serviço, objeto do presente contrato, bem como por qualquer dano na indenização a terceiros em decorrência de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados

#### CLÁUSULA SÉTIMA – 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 do fornecimento;

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 o fornecimento assim como a de seus superiores;

VIII - O cometimento reiterado de faltas na prestação do serviço, 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 o fornecimento 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 suspensão do fornecimento, por ordem escrita do **IPREV-CA**, por prazo superior, a 120(cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo independentemente, do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA**, nestes casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - 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 OITAVA – DAS SANÇÕES**

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 2% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato, até o limite de 20% 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 até 20% (vinte 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;



Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu

VI - À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao **IPREV-CA**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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 20% (vinte 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 toda a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir 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 NONA – 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 – 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 PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas relacionadas, para que produza os efeitos legais.

Casimiro de Abreu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada