

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº. 02/2013 - PL Nº. 02/2013

PREÂMBULO

O Fundo Previdenciário do Município de Amaraji, através da sua Comissão Central Permanente de Licitação - CCPL, instituída pela portaria n.º 012/2013, de 02 de janeiro de 2013, torna público que, no dia 30 de abril de 2013, às 09:00h, no prédio sede da Prefeitura, sito à Rua Rocha Pontual, nº.72, Centro, Amaraji – Pernambuco, reunir-se-á a Comissão, para recebimento dos envelopes contendo a documentação referente à licitação na modalidade **Convite**, do tipo menor preço global, destinada a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária para suprir as necessidades do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji, em conformidade com as disposições estabelecidas neste Edital.

1- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente procedimento licitatório tem fundamento na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

2- OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária para suprir as necessidades do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji, contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital;

3- PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O prazo da prestação de serviços será de 08 (oito) meses a partir da assinatura do contrato.

4- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Não poderão participar deste certame as empresas que se encontrem em situação de falência ou concordata, sob pena de inabilitação;

4.2 - Não será permitida a participação de empresas associadas ou em consórcio;

4.3 - Não será permitida qualquer pessoa física representar mais de uma empresa, bem como a participação de interessados que não sejam do ramo pertinente à execução do objeto deste Convite;

4.4 - Não poderão participar desta licitação empresas que estejam enquadradas no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

5- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:

Órgão : 30 - Fundos Municipais

Unidade: 40 – Fundo Municipal de Previdência - FUNPRAMA

Projeto: 2117 – Manutenção das atividades do FUNPRAMA

Natureza da Despesa: 3390.39.00.12 – outros serv. terceiros pessoa jurídica

6 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1- Os envelopes de Habilitação e de Proposta Comercial deverão ser entregues no dia, horário e local descritos no preâmbulo deste Convite, em invólucro opaco, fechado ou

lacrado e rubricado no respectivo fecho, apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, contendo nas partes externa e frontal os seguintes dizeres:

➤ **ENVELOPE Nº. 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
➤ **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI**
➤ **CONVITE Nº. 02/2013**
➤ **DATA DA ABERTURA: 30/04/2013**
➤ **HORA: 09:00h**
➤ **<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>**

➤ **ENVELOPE Nº. 2 – PROPOSTA COMERCIAL**
➤ **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI**
➤ **CONVITE Nº. 02/2013**
➤ **DATA DA ABERTURA: 30/04/2013**
➤ **HORA: 09:00h**
➤ **<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>**

6.2- Os documentos referentes à habilitação, no item 9, deverão ser inseridos no ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

6.3- A documentação referente à Proposta Comercial, conforme roteiro de apresentação, constante no Anexo II, e item 10 do presente Edital, deverá ser inserida no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL;

6.4 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente encadernados, em uma única via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente numerados em ordem crescente, na mesma ordem em que estão sendo solicitados nos itens seguintes, capeados pela relação emitida em papel timbrado da Empresa, devidamente assinada, contendo a discriminação e o número de folhas da documentação;

6.5 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados nos respectivos envelopes, excetuando-se aqueles referentes ao credenciamento;

6.6- Os licitantes poderão apresentar cópias de documentos originais para serem autenticados pela Comissão Central Permanente de Licitação, até o último dia útil antes da data do recebimento dos envelopes, à vista dos respectivos originais, **assim não o fazendo**, deverá apresentar as cópias autenticadas em cartório **sob pena de inabilitação**.

7- CREDENCIAMENTO

7.1- As interessadas poderão ser representadas, perante a Comissão, por seus dirigentes no exercício do mandato ou por procurador constituído mediante instrumento de procuração, pública ou particular, este último com firma reconhecida, conforme modelo de credencial constante do Anexo III, e ainda **com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive poderes de interposição de recursos, desistência expressa aos mesmos e renúncia ao prazo recursal**.

7.2- O documento de credenciamento, previsto no subitem anterior, deverá ser entregue à Comissão, separadamente dos envelopes, e de documento que identifique o representante, **bem como do contrato social da firma e do ato de investidura do dirigente representante ou do outorgante**, conforme o caso.

7.3- Os documentos referidos no subitem anterior deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda de acordo com o item 6.6 deste Edital;

7.4- É facultado às licitantes o credenciamento a que se refere este item. O não credenciamento de procuradores acarretará a não representação da licitante na sessão, perante a Comissão Central Permanente de Licitação, sem prejuízo de sua participação nas demais fases do processo.

8- CONTEÚDO DOS ENVELOPES

8.1- Os documentos de credenciamento e habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas por tabelião de notas, ou comprovados em órgão de imprensa oficial, ou ainda conforme o item 6.6 deste Edital;

8.2 – Os documentos da proposta comercial deverão ser apresentados em original;

8.3- Os documentos que não forem certidões ou cópias de atos oficiais deverão estar assinados no final e rubricados em todas as suas folhas pela interessada;

8.4- Os documentos solicitados neste Convite deverão obedecer aos prazos de validade previstos na legislação pertinente;

8.5- A não apresentação dos documentos relacionados neste Convite ou a apresentação em manifesto desacordo com o conteúdo estipulado, implicará na inabilitação / desclassificação do interessado.

9- DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 1

Para Habilitação serão exigidos das interessadas, exclusivamente, os seguintes documentos:

9.1-A comprovação de **habilitação** da(s) licitante(s), assegurada a regra¹ para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, e última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades comerciais por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus atuais administradores, demonstrando compatibilidade com o objeto licitado.

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social –INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS-(Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), de acordo com a Instrução Normativa RFB Nº. 1183, DE 09 de agosto de 2011, sob pena de inabilitação;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo constante no **Anexo IV**;

e) Declaração formal assinada pelo representante legal da interessada, sob as penas da Lei, da não existência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, bem como de que foi plenamente informado sobre os aspectos indispensáveis à execução do objeto, tendo inclusive, recebido os documentos pertinentes, conforme modelo constante do **Anexo VI**;

¹ As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida nos subitens 7.1, “b”, “c”, e “d” deste edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o **prazo de dois dias úteis**, caso seja declarada o vencedora do certame, para apresentação de nova documentação sem restrição, sob pena de **decair o direito à contratação**, cujo prazo pode ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aceita pela Administração, observado o § 1º do art.43 da LC Nº. 123/2006.

f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, comprovada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho (esta certidão pode ser obtida através do [site www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao));

9.2) Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

10-DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE N.º 2

10.1- A Proposta Comercial deverá ser preenchida pelo proponente em papel timbrado da empresa, **devidamente assinada por representante legal**, contendo planilha de quantitativos e preços unitários correspondente à constante do Anexo I, datilografada ou editorada por processamento eletrônico de dados, e deverá conter termo de abertura e de encerramento, obedecendo ao formato proposto no roteiro de apresentação da proposta comercial constante no ANEXO II, e ainda apresentar, com base nas especificações e nos quantitativos constantes do anexo I deste edital, as seguintes indicações:

- a)** Preço unitário e total (em algarismo e por extenso), em real, entendendo preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, devendo estar embutidos todos os encargos, impostos, despesas com frete, taxas, seguros e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado;
- b)** Descrição detalhada do produto cotado, com marca e outras informações necessárias à análise do mesmo;
- c)** O prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da mesma;
- d)** Local e data da assinatura da proposta;
- e)** Assinatura do responsável legal da empresa.

11- PROCEDIMENTO

11.1- A Comissão Central Permanente de Licitação receberá os documentos de credenciamento referidos no item 7 e os envelopes de Habilitação e Propostas constantes dos itens 09 e 10, no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

11.2- Após o início dos trabalhos, não serão aceitos envelopes ou credenciais, bem como, após a entrega dos envelopes, não serão admitidos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões sobre o conteúdo dos mesmos.

11.3- A Comissão procederá à abertura do Envelope de nº. 01 - Habilitação - cujo conteúdo será conferido e rubricado pelos integrantes da Comissão e pelos representantes legalmente constituídos das Firms que assim desejarem.

11.4- A Comissão analisará a documentação apresentada e as considerações porventura levantadas pelas interessadas, dando-lhes ciência, em seguida, do resultado da Habilitação. Entretanto, se a Comissão preferir, poderá analisar a documentação, em sessão reservada, divulgando, posteriormente, o resultado da fase de habilitação, abrindo, conseqüentemente, o prazo recursal para interposição de possíveis recursos administrativos.

11.5- Fica facultado aos licitantes o direito de abdicar dos prazos de recurso em qualquer fase do processo.

11.6- Encerrada a fase de habilitação e, caso não haja a interposição de recursos, ou havendo recursos, após o julgamento dos mesmos, a Comissão divulgará aviso da data em que abrirá as propostas comerciais.

11.7- Iniciada a segunda reunião, de acordo com aviso previamente divulgado, a Comissão devolverá os envelopes de nº. 02 - Proposta Comercial, devidamente fechados,

às interessadas que porventura tenham sido inabilitadas. Em seguida, abrirá os envelopes de nº. 02 das licitantes habilitadas e rubricará os documentos neles contidos, facultando o exame das propostas aos representantes das empresas.

11.8- Uma vez rubricados os documentos dos envelopes da Proposta Comercial, a Presidente da Permanente de Licitação encerrará a sessão, lavrando-se a respectiva Ata, de modo que sejam analisadas e julgadas detalhadamente, cujo resultado será, posteriormente, divulgado. Entretanto, se a Comissão preferir poderá analisar as propostas imediatamente divulgando na própria sessão o resultado.

11.9- Para cada reunião deverá ser lavrada Ata circunstanciada, na qual constará todas as informações dadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes.

12- JULGAMENTO

12.1- Será considerada vencedora a proposta que, satisfazendo a todas as exigências contidas neste Convite, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a prestação do serviço, a que se refere este Instrumento Convocatório.

12.2- Será **desclassificada**, por decisão motivada, a proposta que apresente valor global superior ao correspondente orçamento estimado pela administração constante no ANEXO I deste Convite. Este será o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO** do menor preço global.

12.3- Em caso de empate entre as propostas, a licitação será decidida por sorteio, constante § 2º do art. 45, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

12.4- A proposta que se desviar do objeto ou for omissa em pontos essenciais exigidos neste Convite será desclassificada.

12.5- Não será levada em consideração, para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste Edital, bem como, será desclassificada a que apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou ainda com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados, nos termos do Art.48 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

13- IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1- Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8666/93;

13.2- Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente edital poderá ser protocolada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 41 da Lei 8666/93;

13.3- Das decisões da Comissão, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da última publicação da decisão;

13.4- Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as empresas participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis;

13.5- Os recursos serão processados nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

13.6- Os recursos e impugnações deverão ser apresentados mediante petição dirigida a Comissão Central Permanente de Licitação e entregues ao setor de protocolo, situada no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário das 8:00 às 12:00 horas;

13.7- As impugnações serão julgadas e respondidas na forma do art. 41 § 1º da Lei nº. 8.666/93.

14- CONTRATAÇÃO

14.1- A Prestação do serviço da presente licitação será formalizada por Nota de Empenho emitida pelo Fundo Previdenciário do Município de Amaraji;

14.2- A adjudicatária será convocada a receber a Nota de Empenho, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da convocação para recebimento do referido instrumento, junto à Tesouraria, localizada no Edifício sede da Prefeitura Municipal de Amaraji;

14.3- Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, se a adjudicatária não receber a Nota de Empenho, decairá do direito à contratação, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital, de acordo com o artigo 81, da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

14.4- É facultado à Administração transferir a adjudicação às interessadas remanescentes, nas condições do artigo 64, parágrafo 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

14.5- A contratação originada deste certame precede da manutenção das condições de habilitação exigida neste Edital.

15- DA HOMOLOGAÇÃO E DA AJUDICAÇÃO

15.1- A homologação do processo e a Adjudicação do objeto serão efetuadas pela autoridade competente, de acordo com o Inciso VI do Art. 43 da Lei nº. 8.666/93.

16- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obrigará-se-á:

16.1 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede do Funprama e também na sede da Empresa.

16.2 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

16.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

16.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Funprama para a execução do Contrato.

17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

17.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

17.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

18- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1- O pagamento dos serviços será mensal, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor designado pelo Fundo Previdenciário do Município de Amaraji.

.

18.2- Não haverá reajustamento de preços.

19-PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o **FUNPRAMA** poderá, sem prejuízo do disposto nos Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência;

II – Multa, sendo:

a) de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso ocorrendo atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, ou entrega do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa da licitante vencedora em receber a referida nota de empenho, dentro do prazo estabelecido no sub-item **14.2.** deste Edital, ou inexecução no fornecimento do(s) item(ns) do objeto da presente licitação;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade;

19.1-As multas previstas no subitem **19.II** não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

20- DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1-A CCPL poderá, até o dia anterior à data prevista no preâmbulo deste Edital, alterar as condições do mesmo, as especificações e qualquer exigência pertinente a este certame, desde que fixe um novo prazo, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, para a entrega dos documentos, a contar da publicação das alterações.

20.2-É facultada à Comissão Central Permanente de Licitação, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do mesmo.

20.3-As interessadas poderão formular consultas, e na abordagem do caso concreto, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes, dirigindo-se à Comissão Central Permanente de Licitação, que atende ao público de Segunda a Sexta-feira, no horário das 8:00 às 13:00 horas, no edifício sede da Prefeitura Municipal da Amaraji, com endereço no preâmbulo deste edital.

20.4-As interessadas poderão obter maiores informações acerca do presente Instrumento Convocatório, na Comissão Central Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Amaraji – PE, situada à Rua Rocha Pontual, nº72, Amaraji-PE, Telefone (0**81)3553 - 1944, de Segunda à Sexta, no horário das 08h às 13:00 horas.

20.5- É competente o Foro da Comarca de Amaraji, para discussões de litígio decorrentes da presente Licitação, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

20.6-Integram o presente Edital:

20.6.1- Anexo I - Termo de Referência

20.6.2- Anexo II - Roteiro de Apresentação da proposta;

20.6.3- Anexo III - Modelo de Credencial

20.6.4- Anexo IV – Declaração que não emprega menor (MODELO);

20.6.5- Anexo V – Declaração de fatos supervenientes (MODELO);

20.6.6 - Anexo VI – Minuta de Contrato

**20.6.7- Anexo VII- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
(Modelo)**

Amaraji, 22 de abril de 2013.

Daniel Fernandes Soathman
Presidente da CCPL

Adriano Alves dos Santos
Membro

Jacildo Antônio dos Santos
Membro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

O presente *TERMO DE REFERÊNCIA* tem como escopo estabelecer diretrizes de ordem administrativa para fins de execução de serviços técnicos de assessoria e consultoria previdenciária no sentido de melhorar a gestão do RPPS, criando, por conseguinte, um ambiente para boas práticas de governança no RPPS.

2 – OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária para suprir as necessidades do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji, conforme especificações, abaixo.

3 - DA ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA

3.1 A assessoria e consultoria técnica previdenciária tem o condão de modernizar o funcionamento do órgão gestor único do RPPS à luz das determinações oriundas do Egrégio TCE/PE e do próprio Ministério da Previdência Social.

3.2 Ademais, visa estabelecer a uniformização de procedimentos de gestão previdenciária, mormente na concessão e revisão de benefícios, estudos mais abrangentes sobre o sistema de financiamento do sistema, adequação da legislação previdenciária municipal, entre outras atividades correlatas.

2.3 Também, serve para dar um suporte aos vários departamentos do órgão gestor único do RPPS, inclusive, defender os interesses do FUNPRAMA em todas as esferas administrativas.

4 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA EMPRESA

4.1 Os serviços técnicos de assessoria e consultoria previdenciária consistirão na execução das seguintes atividades:

4.2 Elaboração de pareceres em processos de concessão e revisão de benefícios;

4.3 Acompanhamento dos processos de aposentadoria e pensão por morte junto ao TCE/PE;

4.4 Atendimento aos usuários do sistema e resposta a consultas (presencial e/ou por meio eletrônico);

4.5 Confecção de defesas e recursos em processos administrativos emanados do TCE/PE e em Auditorias Diretas e outras notificações do MPS;

4.6 Formalização de termos de parcelamentos à luz das normas do MPS;

4.7 Participação em audiências públicas, sessões legislativas ou reuniões no Executivo municipal envolvendo temas previdenciários;

4.8 Suporte jurídico à Procuradoria Geral do Município para adequação da legislação previdenciária municipal;

4.9 Suporte técnico em gestão previdenciária/sistema de financiamento do RPPS;

4.10 Análise das avaliações atuariais e formulação de propostas para a solvabilidade do RPPS;

4.11 Apoio técnico ao previdenciário aplicável ao RPPS, Departamento de Contabilidade acerca de normas de conteúdo

5 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços abaixo discriminados deverão ser executados de maneira presencial, pelo menos uma vez por quinzena, e extraordinariamente, sempre que houver convocação escrita do gestor em face da característica de serviço contínuo, sem prejuízo de soluções através de meio eletrônico, telefone, fax etc.

6. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

O valor máximo admitido mensal e anual para a Unidade Gestora contratante é o que consta abaixo, apurado através de média dos valores praticados no mercado.

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT. /MESES	VALOR UNIT. POR MÊS R\$	VALOR TOTAL PARA OS 08 MESES R\$
01	Prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária para suprir as necessidades do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji.	Mês	08	R\$ 4.900,00	R\$ 39.200,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais).

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento dos serviços será mensal, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor designado pelo Fundo Previdenciário do Município de Amaraji. Não haverá reajustamento de preços

ANEXO II (PAPEL TIMBRADO)

ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser elaborada, obedecendo o seguinte roteiro:

1 - TERMO DE ABERTURA

1.1 - Identificação da Interessada

1.2 - Referência: Convite N.º 02/2013 do FUNPRAMA / CCPL.

2 - VALIDADE DA PROPOSTA

De 60 dias, a contar da data de entrega dos envelopes.

3 - PREÇO

Indicar o preço global, em reais, em algarismos e por extenso, pelo qual a interessada se propõe a fornecer o objeto deste Edital, em conformidade com as especificações, inclusive anexando a planilha de orçamento proposto correspondente a constantes do ANEXO I.

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT. /MESES	VALOR UNIT. POR MÊS R\$	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária para suprir as necessidades do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji.	Mês	08		

4 – PRAZO DE PRESTÇÃO DO SERVIÇO: conforme itens 03 do Edital.

5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme item 18 do Edital.

6 - REAJUSTAMENTO: conforme item 18.2 do Edital.

7 - TERMO DE ENCERRAMENTO

Local e Data

Assinatura e carimbo da Interessada

ANEXO III

C R E D E N C I A L (M O D E L O)

Credencio o Senhor (a)-----, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade n°-----, expedido pela-----, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o n°-----, residente à rua -----, n° -----, como meu mandatário, para representar a empresa -----, podendo praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório, concernente ao Convite n.º 02/2013 do FUNPRAMA, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária para suprir as necessidades do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital, inclusive com poderes de interposição de recursos, desistência expressa dos mesmos e renúncia ao prazo recursal.

-----, ----- de ----- de 2013

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

OBS.: a presente credencial só terá validade se anexada aos demais documentos solicitados no item 07 do Edital, quando for o caso.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO (MODELO)

A Empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação no Processo Licitatório nº 02/2013, Convite nº 02/2013 / FUNPRAMA-PE, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, DECLARA, para atender ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ().

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO V

DECLARAÇÃO (MODELO)

A empresa _____, CNPJ _____ para fins de participação no Convite nº 02/2013, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária para suprir as necessidades do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji, declara sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes, que venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Declaro também que fui plenamente informado sobre os aspectos indispensáveis á execução do objeto, tendo inclusive recebido os documentos pertinentes.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____ 2013.

(Nome e CPF do Representante Legal)

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2013

CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE AMARAJI, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI, E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA(), NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

O **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI**, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 05.696.842/0001 - 43, situada à Rua Liberato Marques, nº 91, Centro - Amaraji/PE., neste ato representado pelo Exmo. Senhor Gerente Previdenciário, José Marcos Antônio de Andrade, Brasileiro, casado, funcionário público, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.341.600 SSP/PE e CPF(MF) nº. 320.007.744-15, residente e domiciliado nesta cidade, neste Estado, doravante denominada, simplesmente, **FUNPRAMA**, e, de outro lado, a:

DADOS DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
INSCRIÇÃO NO CNPJ (MF) Nº _____ **INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº** _____
CONTA CORRENTE Nº _____
BANCO: _____
AGÊNCIA: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

NOME COMPLETO: _____
CARGO QUE OCUPA: _____ **NACIONALIDADE:** _____
ESTADO CIVIL: _____ **PROFISSÃO:** _____
IDENTIDADE Nº _____ **CPF (MF) Nº** _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL _____

Doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **Convite nº 02/2013, do tipo menor preço global, pela prestação de serviços**, proferido pela Comissão Central Permanente de Licitação do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji, devidamente homologado por seu ordenador de despesas, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto deste instrumento contratual prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária para suprir as necessidades do Fundo Previdenciário do Município de Amaraji, conforme termo de referência, constante do Anexo I, parte integrante do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, tendo como termo final o dia _____ de _____ de 2013, podendo ser aditado para termino do prazo de execução previsto na cláusula terceira deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DATA-BASE

O prazo de execução do objeto é de 08 (oito) meses contados a partir do mês de assinatura do contrato, podendo ser aditado nos termos do art. 65 da Lei nº 8666/93 e alterações, mediante justificativa aceita pela Administração. A data-base do presente contrato é ____/____/____.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global estimado do presente Contrato será de R\$_____ (_____), já inclusos todos os custos e encargos referentes à prestação do serviço inclusive sistemas informatizados de contabilidade e folha de pagamento e impostos, licenças, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a **FUNPRAMA**.

Parágrafo Segundo - A critério da **FUNPRAMA**, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obrigar-se-á:

I - Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede do Funprama e também na sede da Empresa.

II - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

III - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

IV - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Funprama para a execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPRAMA

A **FUNPRAMA** obrigar-se-á:

I - Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

II - Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

III - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

CLÁUSULA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO

O **FUNPRAMA** acompanhará a execução do objeto e comunicará à futura **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não serão admitidas a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do Contrato, à associação do contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição do contratado com outra pessoa.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 30 - Fundos Municipais

Unidade: 40 – Fundo Municipal de Previdência - FUNPRAMA

Projeto: 2117 – Manutenção das atividades do FUNPRAMA

Natureza da Despesa: 3390.39.00.12 – outros serv. terceiros pessoa jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Instrumento contratual, o **FUNPRAMA** poderá, sem prejuízo do disposto nos Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência;

II - Multa, sendo;

a) de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso, ocorrendo atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, ou entrega do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, ou no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda, no caso de recusa da licitante em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem **14.2** do Edital.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade;

Parágrafo Único - As multas previstas no subitem **II**, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses prevista no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e Alterações, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as

prerrogativas conferidas por esta Lei Federal a **FUNPRAMA**, consoante o que estabelece o Art. 58, bem como nas formas e condições previstas no Art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO

I. Convite nº 02/2013 – PL nº 02/2013

II. Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Na ocorrência de celebração de Termo Aditivo que contemple itens constantes deste edital, em que o preço unitário ofertado seja superior ao correspondente preço básico, fica o contratado sujeito a repactuá-los com a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO COMPETENTE

É competente o Foro da Comarca da Amaraji, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas, que no final também o subscrevem.

Amaraji, ____ de _____ de 2013.

JOSÉ MARCOS ANTÔNIO DE ANDRADE
GERENTE PREVIDENCIÁRIO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF

ANEXO VII

Modelo de Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

A Empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação no Processo Licitatório nº. 02/2013, Modalidade **CONVITE nº. 02/2013**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____, sob as penas da lei, para fins do estabelecido no subitem 9.8 do edital, DECLARA que:

se enquadra como MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) / II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006;
c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da referida Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2013.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).