Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 27
Rubrica:

CONTRATO

CONTRATO Nº 2019.01.21.01.001 PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA/PI ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 2019.01.21.01
PROCESSO ADM Nº 2019.01.21.01

Contrato de serviço celebrado entre a ***Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI e SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/C LTDA*** *para* ***PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA/PI*** *– Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.*

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA/PI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 06.554.448/0001-33, com sede na Rua Senador Joaquim Pires, 261 – Centro – Luís Correia/PI, neste ato representado pelo Secretário de Administração, senhor Francisco das Chagas Araújo Galeno, residente e domiciliado nesta cidade de Luís Correia/PI, denominado de **CONTRATANTE** e a empresa **SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/C LTDA**, inscrita no cadastro de pessoa jurídica sob o nº. 04.540.923./0002-78, localizada na Av. Pedro Almeida, 1101, Bairro São Cristóvão, Teresina, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu representante legal, Sr. **ILDEMAR ALMEIDA DA SILVA**, CPF Nº. 034.656.898-60, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 2019.01.21.01**, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL: O presente Processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA/PI**, atendendo as especificações e disposições no processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** e demais anexos.

1.1 Os serviços contratados compreendem a instalação e operação de sistemas computacionais, manutenção de cadastro funcional, registros contábeis, atuariais, financeiros e análise de investimentos, assessoria jurídica administrativa permanente, requerimentos e demais procedimentos para a efetivação da Compensação Previdenciária, procedimentos de pagamento de benefícios, análise de processos de benefícios, apoio técnico na fiscalização, controle e coordenação da gestão do fundo de previdência do município **CONTRATANTE**, na forma abaixo discriminada:

1.1.1 DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS:

1.1.1.1 Manter, na Praça de Teresina, durante a vigência do contrato uma Unidade Técnica de Coordenação do projeto com estrutura de apoio para acompanhamento do Fundo de Previdência Municipal, garantindo o suporte e a operação dos serviços contratados, independentemente das equipes de implantação e manutenção dos serviços junto ao município;

1.1.1.2 Possuir máquina servidora, com o Banco de Dados central, bem como a criar e manter o CPD com todas as condições próprias deste ambiente assim como de segurança para o acesso e manutenção da informação;

1.1.1.3 Responsabilizar-se por todas as despesas de deslocamento e da estrutura necessária para a instalação definitiva da solução.

1.1.2 DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO COMPUTACIONAL DA CONTRATADA:

1.1.2.1 A solução deve ser desenvolvida usando tecnologia Web;

1.1.2.2 O Banco de Dados deve ser Oracle;

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 78
Rubrica:

1.1.2.3 A plataforma do servidor deve ser Windows NT ou Unix;
1.1.2.4 O Protocolo de comunicação entre o servidor e os clientes deve ser TCP/IP;
1.1.2.5 A solução deve ser configurável/parametrizável para poder atender as necessidades particulares do Município;
1.1.2.6 A solução deve ter um estrito esquema de segurança, permitindo o acesso ao sistema somente a usuários cadastrados com uma senha individual;
1.1.2.7 Todo cadastro, atualização e processamento de informação do município de Luís Correia deverá ser registrado automaticamente e on-line no banco de dados da solução, ficando disponível imediatamente para consulta;
1.1.2.8 As informações de todos os módulos do sistema devem estar integradas no banco de dados on-line. Assim, a informação do cadastro poderá ser automaticamente utilizada pelo módulo arrecadação, de emissão de extratos, atendimento ao servidor público, módulo de consultas e relatórios, folha de pagamento de benefícios, de cálculo atuarial, etc;
1.1.2.9 Os usuários devem acessar o sistema através do navegador WEB Internet Explorer;
O módulo de contabilidade deverá seguir o plano de contas regulamentado segundo a Portaria MPAS 4858/98 de 26/11/98 e fornecer as demonstrações financeiras de que trata o inciso VI do art. 5 da Portaria 4992/98.

1.1.3 DOS SERVIÇOS INFORMÁTICOS:
1.1.3.1 Deverá disponibilizar um serviço de suporte especializado em informática, em Previdência e na solução implantada para atender os usuários do município de Luís Correia;
1.1.3.2 Responsabilizar - se pelo processo de migração de cadastros de servidores ativos e inativos do município durante o processo de implantação, através dos dados de SAGRES folha;
1.1.3.3 Garantir a correta execução das operações realizadas, a integridade do banco de dados e a pontualidade na execução dos serviços.
1.1.3.4 Manutenção do cadastro previdenciário;
1.1.3.5 Registro individualizado das contribuições por cota;
1.1.3.6 Disponibilizar sistema de gestão previdenciária;
1.1.3.7 Manutenção de módulos de consulta para os gestores do Fundo de Previdência;
1.1.3.8 Suporte para o envio dos dados do CNIS/RPPS e migração dos dados para o Siprev/Gestao;
1.1.3.9 Envio dos arquivos do Sagres Folha ao TCE, referentes aos aposentados e pensionistas.

1.1.4 RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO ANTE O PROCESSAMENTO DE DADOS:
1.1.4.1 Envio mensal dos arquivos Sagres Folhas para a equipe de TI da contratada, referente aos ativos, seguindo o layout exigido pelo TCE, ficando de total responsabilidade do município as informações neles contidas.

1.1.5 SERVIÇOS EXIGIDOS PARA ADMINISTRAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS PREVIDENCIÁRIOS:
1.1.5.1 ÁREA ATUARIAL:
1.1.5.1.1 Proceder a uma revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que servirá de base ao cálculo atuarial inicial;
1.1.5.1.2 Cálculo da reavaliação atuarial anual;
1.1.5.1.3 Elaboração periódica do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial–DRAA;
1.1.5.1.4 Proceder ao acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência do município.

1.1.5.2 ÁREA CONTÁBIL:
1.1.5.2.1 Elaborar Balancetes mensais constando todos os registros contábeis do RPPS, obedecendo às normas e princípios contábeis vigentes;

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 79
Rubrica:

1.1.5.2.2 Elaborar defesas técnicas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle e fiscalização;
1.1.5.2.3 Elaborar as Demonstrações Contábeis conforme as portarias do STN nº 634/2013 e Portaria MPS nº 509/2013 e Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000;
1.1.5.2.4 Disponibilizar as Demonstrações Contábeis para Tribunal de Contas do Estado e Ministério de Previdência e Assistência Social;
1.1.5.2.5 Elaborar e transmitir as Declarações RAIS, DCTF, DIRF e SEFIP (GFIP) do Fundo de Previdência.

1.1.5.3 ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA:
1.1.5.3.1 Apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS;
1.1.5.3.2 Acompanhamento dos Projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo;
1.1.5.3.3 Analisar todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários;
1.1.5.3.4 Elaborar pareceres jurídicos quando necessário;
1.1.5.3.5 Auxílio para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais;
1.1.5.3.6 Emissão de extratos individuais dos servidores;
1.1.5.3.7 Processamento e cálculo dos benefícios;
1.1.5.3.8 Relatórios de Auditoria dos processos de solicitação e concessão de Benefícios;
1.1.5.3.9 Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;
1.1.5.3.10 Cadastramento e acompanhamento, junto ao MPS e INSS, na elaboração do Acordo de Cooperação Técnica – COMPREV;
1.1.5.3.11 Realização da Compensação Previdenciária.

1.1.5.4 ÁREA FINANCEIRA:
1.1.5.4.1 Controle do recebimento das contribuições dos servidores e do Ente municipal;
1.1.5.4.2 Emissão do demonstrativo de pagamento;
1.1.5.4.3 Informações financeiras necessárias para a realização dos registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;
1.1.5.4.4 Elaboração de DCR-Demonstrativo de Contribuições a Recolher;
1.1.5.4.5 Elaboração das Guias para pagamento das contribuições previdenciárias e controle do recebimento das contribuições dos servidores e dos Entes Municipais;
1.1.5.4.6 Aplicações e/ou resgates dos recursos;
1.1.5.4.7 Elaboração das faturas e ofícios;
1.1.5.4.8 Liberação e controle de diárias dos gestores dos fundos;
1.1.5.4.9 Controle das contas dos fundos de previdência;
1.1.5.4.10 Elaboração de planilhas para previsões de faturamento;
1.1.5.4.11 Elaboração de todos os relatórios gerenciais necessários para a operacionalização do Fundo junto ao MPS, TCE e MP.

1.1.5.5 ANÁLISE DE INVESTIMENTOS:
1.1.5.5.1 Elaboração da Política de Investimentos anual;
1.1.5.5.2 Auxílio na escolha dos melhores investimentos ao RPPS de acordo com o seu perfil de risco;
1.1.5.5.3 Controle de Risco, análise das alternativas e rentabilidade de investimento, pesquisa de fundos de investimentos, treinamento e capacitação;
1.1.5.5.4 Análise de carteira levantando a situação atual dos investimentos do RPPS, comparando a rentabilidade ao longo do tempo e seu desempenho em relação a meta atuarial;
1.1.5.5.5 Elaboração de informativos com visões macroeconômicas, tendências e previsões do mercado;
1.1.5.5.6 Facilitar o relacionamento com Instituições Financeiras possuidoras de produtos compatíveis com o RPPS;

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 80
Rubrica:

1.1.5.5.7 Elaboração do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos;
1.1.5.5.8 Zelar pela aplicação da legislação aplicável, em especial à Resolução do CMN;
1.1.5.5.9 Apoio ao Comitê de Investimentos;
1.1.5.5.10 Desenvolver e apresentar alternativas de monetização de ativos e/ou de estruturação de produtos financeiros que visem à capitalização do RPPS e a geração de receitas que solucionem eventuais déficits atuariais, no médio e longo prazos;
1.1.5.5.11 Disponibilizar sistema de controle e acompanhamento de investimentos.

1.1.5.6 AUDITORIA DA FOLHA DE PAGAMENTO:
1.1.5.6.1 Análise da folha de pagamento dos servidores ativos;
1.1.5.6.2 Confecção da folha de pagamentos de benefícios previdenciários;
1.1.5.6.3 Apontar, através de ofícios, notificações ou relatórios, as adaptações necessárias na folha de pagamento dos servidores ativos, para atender as regras do RPPS;

1.1.5.7 SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO:
1.1.5.7.1 Organização e envio de toda a legislação municipal, pertinentes ao RPPS aos órgãos fiscalizadores;
1.1.5.7.2 Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral através de audiências públicas, reuniões e publicações;
1.1.5.7.3 Treinamento e capacitação permanente dos gestores, conselheiros e de todos os servidores da prefeitura que trabalhem com o RPPS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: o ato de celebração do contrato vincula em si ordem geral de Serviços obrigando a **CONTRATADA** à execução dos serviços, conforme especificações constantes no procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO,** Nº 2019.01.21.01.
2.1. A prestação do serviço processar-se-á de forma avençada a contar conforme especificação contida na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, vedada à prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
3.1. O presente contrato tem sua vigência até 11 (onze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato;
3.2. Pela execução dos serviços ora contratados a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATRADA** o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com a execução dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços executados, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.
3.3. O valor do presente contrato perfaz o montante global de R$ 122.400,00 (cento e vinte e dois mil quatrocentos reais), a ser pago em parcelas mensais de R$ 11.127,27 (onze mil cento e vinte e sete reais e vinte e sete centavos), conforme tabela abaixo.

ITEM	UNIDADE	QUANT	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MÊS	11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA/PI.	R$ 11.127,27	R$ 122.400,00
VALOR TOTAL PARA 11 (ONZE) MESES: R$ 122.400,00 (CENTO E VINTE E DOIS MIL QUATROCENTOS REAIS).					

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 11
Rubrica:

3.4. A **CONTRATADA deverá** apresentar Nota Fiscal relativa aos serviços efetivamente executados à Secretaria requisitante até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
3.5. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês, cujo valor será apurado através de relatório mensal.
3.6. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura.
3.7. No corpo da Nota Fiscal devem estar mencionado à descrição dos serviços e demais informações julgadas pertinentes, sendo desejável que o número do CNPJ constante da Nota Fiscal, seja o mesmo constante de sua documentação apresentada na licitação.
3.8. A Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.
3.9. O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS e CNDT, devidamente atualizada.
Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
4.1. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	022-001 fundo de previdência	430 RPPS	2080	3.3.90.35

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO: devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 58, I, e art. 65, I "b", II "a", "c", "d" e § 1º, da Lei nº 8.666/93.
5.1 Os preços são firmes e irreajustáveis pelo período da vigência do contrato. Caso o prazo exceda, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando por base a data da apresentação da proposta, com base no IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso esse seja extinto.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO: A **CONTRATANTE** fiscalizará a prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI.
6.1 A **CONTRATADA**, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.
6.2 Serão aceitos somente o descrito e solicitado no procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** que correspondam à fiel execução do Contrato.
6.3 Independentemente dos serviços terem sido, a priori, aceitos pela **CONTRATANTE,** a **CONTRATADA** se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da **CONTRATADA,** de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

7.1 Fiscalizar e coordenar a gestão do Fundo de Previdência do município **CONTRATANTE**, mediante apoio técnico ao município **CONTRATANTE**;
7.2 Prestar orientação ao Município **CONTRATANTE**, a respeito de assuntos do interesse do regime próprio de previdência;
7.3 Disponibilizar informações financeiras e contábeis do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município **CONTRATANTE**, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério da Previdência e Assistência Social e, quando for o caso, ao Ministério Público Estadual.
7.4 Os serviços deverão ser rigorosamente àqueles descritos na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
7.5 Durante a Vigência da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, a **CONTRATADA** deverá atender prontamente às requisições e especificações, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.
7.6 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário.
7.7 Prestar os serviços no endereço fornecido pela Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**;
7.8 Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avençados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;
7.9 Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos;
7.10 Manter em seu quadro, profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da licitação ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;
7.11 Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos.
7.12 Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadas do pessoal utilizado para a execução dos serviços;
7.13 Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
7.14 Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente.
7.15 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
7.16 Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI solicitar a substituição daqueles cujo serviço sejam julgados inconvenientes.
7.17 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
7.18 Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 83
Rubrica:

7.19 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus advogados, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;

7.20 Emitir, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório de todo o objeto do Contrato, contendo todas as informações relacionadas ao escopo dos serviços realizados e o estágio em que se encontram todos os processos administrativos e judiciais sob seu patrocínio, assim como o número exato dos mesmos que se encontram em curso e o quantitativo de processos arquivados no mês, os quais deverão ser atestados pelo fiscal e gestor do Contrato para fins de cobrança;

7.21 Responder perante a Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

7.22 Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

7.23 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI.

7.24 Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º. da Lei nº 9.032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;

7.25 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

7.26 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.28 Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.

7.29 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

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

7.31 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.32 Após emissão da Ordem de serviço, a licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para início de execução dos serviços solicitados pela Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI.

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 04
Rubrica:

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

8.1 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de fornecimento/serviços, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 Encaminhar a CONTRATADA, na data do recolhimento das contribuições previdenciárias, o arquivo magnético da folha de pagamento correspondente às referidas contribuições;

8.3 Encaminhar a CONTRATADA os dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Fundo de Previdência, existentes na data de sua implantação, bem como as alterações cadastrais, admissão e demissão de servidores, em até 15 dias da realização dos atos que lhe deram causa;

8.4 Informar à CONTRATADA quaisquer alterações na legislação municipal, que tenham interferência no custeio e na organização do Regime Previdenciário Municipal, no prazo de até 15 dias contados da data da sua publicação;

8.5 Fazer o recadastramento anual dos servidores municipais, aposentados e pensionistas para tualização do banco de dados;

8.6 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

8.7 Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;

8.8 Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** para a execução do contrato;

8.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA**, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

8.10 Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação do objeto contratado e o seu aceite:

8.11 Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

8.12 Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na prestação dos serviços para adoção das providências saneadoras;

8.13 Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada.

8.14 Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.15 A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

8.16 O atraso na prestação dos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não prestados na data aprazada, incidindo igual multa no caso de prestação dos serviços divergentes das especificações.

8.17 No segundo atrasou na prestação dos serviços, a **CONTRATANTE** poderá além da multa aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação da cumulada da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração.

8.18 O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes em favor da **CONTRATADA**, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do **CONTRATANTE.**

8.19 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

8.20 Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do contrato.

8.21 Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

8.22 Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1 O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.

9.2 Para a rescisão unilateral a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA**, por escrito, com a antecedência de 15 (quinze) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA.**

9.3 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências prevista no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 A **CONTRATADA** estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas, conforme decidir o Prefeito Municipal se Cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.1.1 **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.1.2 **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

10.1.2.1 Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

10.1.2.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

10.1.3 **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

10.1.3.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

10.1.3.2 Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

10.1.3.3 Não mantiver a proposta;

10.1.3.4 Falhar gravemente na execução do contrato;

10.1.3.5 Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

10.1.4.1 Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

10.1.4.2 Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4.3 Cometer fraude fiscal;

10.1.4.4 Fraudar na execução do contrato

10.2 Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.2.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 86
Rubrica:

10.2.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
10.2.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
10.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
10.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
10.5 As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;
10.6 O valor das multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à **CONTRATANTE,** ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO
O presente Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS
12.1 Os valores devidos à **CONTRATADA** serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela **CONTRATANTE,** no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.
12.2 A **CONTRATANTE** designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a **CONTRATADA** a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS
13.1 Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:
13.2 Procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2019.01.21.01** e seus Anexos.
13.3 Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
14.1. O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
14.2. Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE
15.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Luís Correia/PI, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinentes ao presente contrato.

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Luís Correia/PI, 25 de janeiro de 2019.

CONTRATANTE **Francisco das Chagas Galeno Araújo** Prefeitura Municipal de Luís Correia/PI	**CONTRATADA** **SERCONPREV - Serviços e Consultoria em Previdência S/C LTDA**

Testemunhas: Maria do Perpetuo Socorro de Araújo	Helimarc Dias Escorcio
Nome: **CPF:** 009.803.773-07	**Nome:** **CPF:** 015.776.243-27

VISTO: Mara Ferreira Tavares
Assessor jurídico

Mara Ferreira Tavares
OAB/PI Nº 9025