



CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL – (ICB)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE
RECADASTRAMENTO NOS DIVERSOS PODERES DO DISTRITO
FEDERAL E DOS ESTADOS

**PROJETO DE ASSISTÊNCIA PARA A REFORMA DOS
SISTEMAS ESTADUAIS DE PREVIDÊNCIA - PARSEP II**



Banco Mundial

Novembro/2009

Índice

Parte I – Procedimentos de Licitação.....	3
Seção I. Instruções aos Concorrentes - IAC	6
Seção II. Folha de Dados do Edital.....	25
Seção III. Formulários de Licitação.....	28
Seção IV. Países Elegíveis	41
Part II – Cronograma de Atividades.....	42
Part III – Condições do Contrato e Formulários do Contrato	44
Seção VI. Condições Gerais do Contrato - CGC	47
Seção VII. Condições Especiais do Contrato - CEC	61
Seção VIII. Especificações Técnicas.....	69
Seção IX. Modelos de Garantias.....	108

Parte I – Procedimentos de Licitação

Seção I. Instruções aos Concorrentes - IAC

Índice

A. Geral.....	6
1. Escopo da Proposta	6
2. Fonte de Recursos	6
3. Práticas Corruptas ou Fraudulentas	6
4. Concorrentes Elegíveis	7
5. Qualificação do Concorrente	7
6. Uma Proposta por Concorrente.....	10
7. Custo da Licitação.....	10
8. Visita ao Local de Trabalho.....	11
B. Documentos de Licitação	11
9. Conteúdo dos Documentos de Licitação.....	11
10. Esclarecimento dos Documentos de Licitação	11
11. Alteração dos Documentos de Licitação.....	12
C. Preparação de Propostas	12
12. Idioma da Proposta	12
13. Documentos que Constituem a Proposta	12
14. Preços da Proposta	14
15. Moedas da Proposta e Pagamento.....	13
16. Validade da Proposta	14
17. Garantia da Proposta	14
18. Propostas Alternativas por Concorrentes.....	16
19. Formato e Assinatura da Proposta	16
D. Apresentação de Propostas	17
20. Fechamento e Marcação de Propostas	17
21. Prazo Final para Apresentação de Propostas	18
22. Propostas Atrasadas	18
23. Modificação e Retirada de Propostas.....	18
E. Abertura e Avaliação da Proposta.....	18
24. Abertura da Proposta.....	18
25. Confidencialidade do Processo	19
26. Esclarecimento de Propostas.....	19
27. Avaliação de Propostas e determinação da conformidade.....	20
28. Correção de Erros	20
29. Moeda para Avaliação da Proposta.....	21
30. Avaliação e Comparações de Propostas s	21
31. Preferência por Concorrentes Domésticos.....	22

F. Adjudicação de Contrato	22
32. Critério de Adjudicação	22
33. Direito do Contratante de Aceitar qualquer Proposta e Rejeitar todas ou qualquer Proposta.....	22
34. Notificação de Adjudicação e Assinatura do Contrato	22
35. Garantia de Execução	23
36. Pagamento Adiantado e Garantia.....	24
37. Árbitro.....	24

Instruções aos Concorrentes - IAC

A. Geral

- | | |
|--|---|
| 1. Escopo da Proposta | <p>1.1 O Contratante, conforme definido na Folha de Dados do Edital, faz o Aviso para propostas para Serviços, conforme descrito no Apêndice A do Contrato. O nome e número de identificação do Contrato estão dispostos na Folha de Dados do Edital.</p> <p>1.2 O Concorrente vencedor deve concluir a prestação dos Serviços na data de Conclusão Proposta prevista na Folha de Dados do Edital.</p> |
| 2. Fonte de Recursos | <p>2.1 O Mutuário, conforme definido na Folha de Dados do Edital, pretende aplicar parte dos recursos de um empréstimo tomado do Banco Mundial, conforme definido na Folha de Dados do Edital, no custo do Projeto, conforme definido na Folha de Dados do Edital, para cobrir pagamentos elegíveis de acordo com o Contrato para os Serviços. Pagamentos pelo Banco Mundial serão efetuados apenas a pedido do Mutuário e mediante aprovação pelo Banco Mundial de acordo com o Contrato de Empréstimo, e estarão sujeitos em todos os aspectos aos termos e condições de tal Contrato. Exceto conforme o Banco Mundial possa especificamente de outra maneira consentir, nenhuma parte exceto o Mutuário obterão direitos provenientes do Contrato de Empréstimo ou terão quaisquer direitos aos resultados do empréstimo.</p> |
| 3. Práticas Corruptas ou Fraudulentas | <p>3.1 O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de empréstimos do Banco), bem como os Concorrentes/Fornecedores/Empreiteiros em Contratos financiados pelo Banco, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução desses contratos. De acordo com essa política, o Banco:</p> <p>(a) define, para fins desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:</p> <p>(i) “prática corrupta” significa oferecer, doar, receber ou solicitar qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo licitatório ou na execução do Contrato; e</p> <p>(ii) “prática fraudulenta” significa uma declaração falsa, a fim de influenciar o processo licitatório ou a execução de um contrato em prejuízo do Mutuário, inclusive o conluio entre os Concorrentes (antes ou depois da</p> |

apresentação das Propostas), destinadas ao estabelecimento de valores de propostas em níveis artificiais não competitivos, e privar o Mutuário dos benefícios de uma concorrência livre e aberta;

- (b) rejeitará uma proposta para adjudicação se confirmar que o Concorrente recomendado para a adjudicação envolveu-se em práticas corruptas ou fraudulentas na concorrência do contrato em questão;
- (c) declarará a firma inelegível , ou indefinidamente ou por um determinado período, para adjudicação de contrato financiado pelo Banco, se a qualquer época confirmar que a firma se envolveu em práticas corruptas ou fraudulentas na concorrência ou execução de um contrato financiado pelo Banco.

3.2 Além disso, Concorrentes estarão cientes do dispositivo contido em Sub-Cláusulas 1.7 e 2.6.1 das Condições Gerais do Contrato.

4. Concorrentes Elegíveis

- 4.1 Este Aviso de Licitação está aberto a todos os concorrentes de países elegíveis, definidos nas Diretrizes de Licitação. Materiais, equipamentos e serviços a serem usados na execução do Contrato deverão ser originários de países elegíveis.
- 4.2 Todos os Concorrentes deverão fornecer, conforme Seção III, Formulários de Proposta e Informações de Qualificação, uma declaração de que o Concorrente (incluindo todos os consorciados e subcontratados) não está associado, nem esteve anteriormente associado, direta ou indiretamente, a consultora ou qualquer outra entidade que tenha elaborado o projeto, as especificações e outros documentos do projeto, ou que tenha sido indicado como Gerente de Projeto para este Contrato. Uma firma que tenha sido CONTRATADA pelo Mutuário para executar serviços de consultoria para a elaboração ou supervisão dos Serviços, e qualquer de seus afiliados não serão elegíveis para esta licitação.
- 4.3 As empresas de propriedade do Governo no país do Licitante somente poderão participar se forem legal e financeiramente autônomas, operarem conforme a legislação comercial e não forem órgãos dependentes do Licitante

5. Qualificação do

- 5.1 Todos os concorrentes fornecerão na Seção III, Formulários de Licitação, uma descrição preliminar do método e cronograma de

Concorrente

trabalho proposto, incluindo desenhos e cronogramas, conforme necessário.

- 5.2 Se a pré-qualificação de concorrentes potenciais tiver sido realizadas **conforme disposto na Folha de Dados do Edital**, apenas propostas de concorrentes pré-qualificados serão consideradas para adjudicação do Contrato, em qual caso os dispositivos de subcláusulas 5.3 a 5.6 doravante não serão aplicados. Esses concorrentes qualificados devem apresentar com suas propostas quaisquer informações que atualizem os requerimentos originais de pré-qualificação ou, alternativamente, confirmar em suas propostas que as informações de pré-qualificação originalmente apresentadas permanecem essencialmente corretas na data de apresentação da proposta. A atualização ou confirmação deve estar prevista na Seção IV.
- 5.3 Caso o Contratante não tenha realizado a pré-qualificação de concorrentes potenciais, todos os concorrentes incluirão as seguintes informações e documentos em suas propostas na Seção IV, a menos que de outra maneira **disposto na Folha de Dados do Edital**:
- (a) cópias de documentos originais que definam a constituição do status jurídico, local de registro e local principal de atividades; procuração por escrito do signatário da Proposta para comprometer o Concorrente;
 - (b) o valor monetário total de Serviços prestados para cada um dos últimos cinco anos;
 - (c) experiência em Serviços de natureza e porte similares nos últimos cinco anos, e detalhes de Serviços em condução ou contratados; e nome e endereço de clientes que possam ser contatados para maiores informações sobre tais contratos;
 - (d) lista de itens principais de equipamentos propostos para cumprir o Contrato;
 - (e) qualificações e experiência de funcionários principais de administração e técnicos do local de trabalho propostos para o Contrato;
 - (f) relatórios sobre a condição financeira do Concorrente, como demonstrações de lucro e prejuízo e relatórios de auditores para os últimos cinco anos;
 - (g) comprovação da adequação de capital de giro para esse Contrato (acesso a linhas de crédito e disponibilidade de

outros recursos financeiros);

- (h) autoridade para o Contratante para buscar referências dos banqueiros do Concorrente;
- (i) informações relacionadas a qualquer ação judicial, atual ou durante os últimos cinco anos, no qual o Concorrente está envolvido, e valor em contestação; e
- (j) propostas para subcontratar componentes dos Serviços que totalizem mais de 10 por cento do Preço do Contrato.

5.4 Propostas apresentadas por um consórcio de duas ou mais firmas como consórcio cumprirão as seguintes exigências, a menos que de outra maneira disposto na Folha de Dados do Edital:

- (a) a Proposta incluirá todas as informações listadas nas IAC SubCláusula 5.3 acima para cada consórcio;
- (b) a Proposta será assinada de modo a ser legalmente vinculante a todos os consorciados
- (c) a Proposta incluirá uma cópia do contrato celebrado pelo consórcio definindo a divisão de cessões a cada consorciado e estabelecendo que todos os consorciados serão conjunta e solidariamente responsáveis pelo cumprimento do Contrato de acordo com seus termos; alternativamente, uma Carta de Intenções para firmar um contrato de consórcio no caso de uma proposta bem sucedida será assinada por todos os consorciados e apresentada com a proposta, juntamente com uma cópia do contrato proposto;
- (d) um dos consorciados será nomeado como sendo encarregado, autorizado a incorrer responsabilidades e receber instruções para e em nome de todos e quaisquer consorciados do consórcio; e
- (e) o cumprimento do Contrato na totalidade, incluindo pagamento, será conduzido exclusivamente com o consórcio encarregado.

5.5 Para qualificar-se para adjudicação do Contrato, concorrentes cumprirão o seguinte critério de qualificação mínimo:

- (a) volume anual de Serviços de pelo menos o valor **especificado na Folha de Dados do Edital;**

- (b) experiência como contratante na prestação de pelo menos dois contratos de prestação de serviços de natureza e complexidade equivalentes às dos Serviços nos últimos 5 anos (para cumprir essa exigências, contratos de prestação de serviços citados devem estar pelo menos 70 por cento completos) **conforme especificado na Folha de Dados do Edital;**
- (c) propostas para aquisição oportuna (próprio, arrendado, alugado, etc.) do equipamento essencial **listado na Folha de Dados do Edital;**
- (d) um Gerente de Contrato com experiência de cinco anos em Serviços de natureza e volume equivalentes, incluindo não menos que três anos como Gerente; e
- (e) ativos líquidos e / ou linhas de crédito, líquidos de outros compromissos contratuais e excluindo quaisquer pagamentos adiantados que possam ser efetuados segundo o Contrato, de valor não inferior ao especificado na Folha de Dados do Edital.

Um histórico consistente de sentenças de ação judicial ou arbitragem contra o Requerente ou qualquer membro de um Consórcio pode resultar em desqualificação.

- 5.6 Os números para cada um dos consorciados de um consórcio serão adicionados para determinar a conformidade do Concorrente com os critérios mínimos de qualificação das IAC SubCláusula 4.4(a), (b) e (e); todavia, para que um consórcio se qualifique, o parceiro encarregado deve cumprir pelo menos 40 por cento dos critérios mínimos para um Concorrente individual e outros consórcio pelo menos 25% dos critérios. O não-cumprimento dessa exigência resultará em rejeição da Proposta do consórcio. A experiência e recursos não serão levados em consideração na determinação da conformidade do Concorrente com o critério de qualificação, a menos que de outra maneira **disposto na Folha de Dados do Edital.**

6. Uma Proposta por Concorrente

- 6.1 Cada Concorrente só apresentará uma Proposta, seja individualmente ou como um consórcio . Um Concorrente que apresentar ou participar de mais de uma Proposta (exceto como um subcontratante ou no caso de alternativas que tenham sido permitidas ou solicitadas) fará com que todas as propostas com participação do Concorrente sejam desqualificadas.

7. Custo da Licitação

- 7.1 O Concorrente arcará com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua Proposta, e o Contratante de

modo algum será responsável por tais custos.

- 8. Visita ao Local de Trabalho** 8.1 O Concorrente, sob sua própria responsabilidade e risco, é encorajado a visitar e examinar o Local de Trabalho dos Serviços exigidos e seus arredores e obter todas as informações que possam ser necessárias para preparar a Proposta e celebrar um contrato para os Serviços. Os custos de visita ao Local de Trabalho serão às custas do Concorrente.

B. Documentos de Licitação

- 9. Conteúdo de Documentos de Licitação** 9.1 O conjunto de documentos de licitação constitui os documentos listados na tabela abaixo e adendos emitidos de acordo com as IAC Cláusula 11:

Seção I	Instruções aos Concorrentes - IAC
Seção II	Folha de Dados do Edital
Seção III	Formulários de Licitação
Seção IV	Países Elegíveis
Seção V	Cronograma de Atividade
Seção VI	Condições Gerais do Contrato - CGC
Seção VII	Condições Especiais do Contrato - CEC
Seção VIII	Especificações de Desempenho e Desenhos
Seção IX	Formulários do Contrato

- 9.2 Espera-se do Concorrente que examine todas as instruções, formulários, termos e especificações nos documentos de licitação. A falha em fornecer todas as informações exigidas pelos documentos de licitação ou em apresentar uma proposta não substancialmente adequada aos documentos de licitação em todo aspecto estará sob o risco do Concorrente e pode resultar na rejeição desta concorrência. Seções III, V e IX devem ser concluídas e devolvidas com a Proposta no número de cópias especificado na Folha de Dados do Edital.

- 10. Esclarecimento de Documentos de Licitação** 10.1 Um Concorrente potencial que exija qualquer esclarecimento dos documentos de licitação pode notificar o Contratante por escrito ou por telegrama (“telegrama” inclui telex e fax) no endereço do Contratante indicado no Aviso de Licitação . O Contratante responderá a qualquer solicitação de esclarecimento recebida antes de 14 dias antes do prazo final para apresentação de propostas. Cópias da resposta do Contratante serão enviadas a todos os que retiraram os documentos de licitação, incluindo uma descrição do questionamento, porém sem identificar sua

fonte.

- 11. Alteração dos Documentos de Licitação**
- 11.1 Antes do prazo final para a apresentação de propostas, o Contratante pode modificar os documentos de licitação pela emissão de adendos.
- 11.2 Quaisquer adendos assim emitidos farão parte dos documentos de licitação e serão comunicados por escrito ou por telegrama a todos que retiraram os documentos de licitação. Concorrentes potenciais reconhecerão o recebimento de cada adendo por telegrama para o Contratante.
- 11.3 Para dar aos concorrentes potenciais tempo suficiente para levar um adendo em consideração ao preparar suas propostas, o Contratante prorrogará, conforme necessário, o prazo final para apresentação das propostas, de acordo com as IAC SubCláusula 21.2 abaixo.

C. Preparação de Propostas

- 12. Idioma da Proposta**
- 12.1 A proposta preparada pelo Concorrente, assim como toda correspondência e documentos relativos à proposta trocados entre o Concorrente e o Contratante serão por escrito no idioma **especificado na Folha de Dados do Edital**. Documentação de suporte podem estar em outro idioma desde que sejam acompanhados de uma tradução exata das passagens relevantes no idioma especificado na Folha de Dados do Edital, em qual caso, para fins de interpretação da Proposta, a tradução regerá.
- 13. Documentos que Constituem a Proposta**
- 13.1 A Proposta apresentada pelo Concorrente será constituída de:
- (a) A Proposta (no formato indicado na Seção III);
 - (b) Garantia da Proposta;
 - (c) Cronograma de Atividades com preços ;
 - (d) Formulário e Documentos de Informações de Qualificação;
 - (e) Propostas alternativas quando solicitadas;
- e quaisquer outros materiais necessários a serem concluídos e apresentados por concorrentes, conforme **especificado na Folha de Dados do Edital**.
- 13.2 Concorrentes que concorram neste contrato juntamente com outros contratos dispostos nas IAC para formar um pacote

indicarão isso na proposta juntamente com quaisquer descontos oferecidos para a adjudicação de um ou mais contratos.

14. Preços da Proposta

- 14.1 O Contrato será pelos Serviços, conforme descritos no Apêndice A do contrato e nas Especificações, Seção VIII, com base no Cronograma Atividades com preços, Seção V, apresentado ao Concorrente.
- 14.2 O Concorrente preencherá todas as taxas e preços para todos os itens descritos nas Especificações (ou Termos de Referência), Seção VII e listados no Cronograma de Atividades, Seção V. Itens para os quais nenhuma taxa ou preço é indicado pelo Concorrente não serão pagos pelo Contratante quando executados e serão considerados cobertos pelas outras taxas e preços no Cronograma de Atividades.
- 14.3 Todos os encargos, impostos e outros tributos pagáveis pelo Prestador de Serviço de acordo com o Contrato, ou por qualquer outra causa, na data que ocorre 28 dias antes do prazo final para apresentação de propostas serão incluídos no preço total da Proposta apresentada pelo Concorrente.
- 14.4 Se **previsto na Folha de Dados do Edital**, as taxas e preços cotados pelo Concorrente estarão sujeitos a ajuste durante o cumprimento do Contrato de acordo com os dispositivos da Cláusula 6.6 das Condições Gerais do Contrato e / ou Condições Especiais do Contrato. O Concorrente apresentará com a Proposta todas as informações exigidas de acordo com as Condições Especiais do Contrato e das Condições Gerais do Contrato.
- 14.5 Para fins de determinar a remuneração devida para serviços adicionais, uma subdivisão do preço fixo será feita pelo Concorrente no formulário de Apêndices D e E do Contrato.

15. Moedas de Proposta e Pagamento

- 15.1 O preço fixo será cotado pelo Concorrente em separado nas seguintes moedas:
 - (a) para os insumos para os Serviços que o Concorrente espera fornecer no país do Contratante, os preços serão cotados na moeda do país do Contratante, a menos que de outra maneira **especificado na Folha de Dados do Edital**; e
 - (b) para os insumos para os Serviços que o Concorrente espera fornecer de fora do país do Contratante, os preços serão cotados em até 03 moedas de qualquer país membro do Banco.
- 15.2 Concorrentes indicarão detalhes de suas exigências de moeda

estrangeira esperadas na Proposta

- 15.3 Concorrentes podem ser obrigados pelo Contratante a justificar suas exigências de moeda estrangeira e substanciar que as somas incluídas no Preço Fixo são devidas e adequadas as IAC Sub-Cláusula 15.1.

16. Validade da Proposta

- 16.1 Propostas permanecerão válidas pelo prazo **especificado na Folha de Dados do Edital**.

- 16.2 Em circunstâncias excepcionais, o Contratante pode solicitar que os concorrentes prorroguem o prazo de validade para um período adicional especificado. A solicitação e as respostas dos concorrentes serão feitas por escrito ou por telegrama. Um Concorrente pode recusar a solicitação sem executar a Garantia da Proposta. Um Concorrente que concorde com a solicitação não será obrigado ou de outra maneira modificar a Proposta, mas será obrigado a prorrogar a validade da Garantia da Proposta ao longo do prazo da prorrogação, e em conformidade com IAC Cláusula 17 em todos os aspectos.

- 16.3 No caso de contratos em que o Preço do Contrato é fixo (não sujeito a ajuste de preço), se o prazo de validade da proposta for prorrogado por mais de 60 dias, as somas pagáveis em moeda local e estrangeira para o Concorrente escolhido para adjudicação, serão aumentadas pela aplicação do componente de moeda local e estrangeira, respectivamente, os fatores especificados na solicitação para prorrogação, ao longo do período de atraso além de 60 dias após expiração da validade da proposta inicial, até a notificação de adjudicação. A avaliação da proposta será baseada nos preços da Licitação. A avaliação da Proposta será baseada nos preços da Proposta sem levar em consideração a correção acima.

17. Garantia da Proposta

- 17.1 O Concorrente fornecerá, como parte da Proposta, uma Garantia da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta, se exigido, conforme **especificado na Folha de Dados do Edital**.

- 17.2 A Garantia da Proposta será no valor **especificado na Folha de Dados do Edital** e denominada na moeda do País do Contratante ou uma moeda livremente conversível, e:

- (a) a critério do concorrente, terá a forma de uma carta de crédito ou garantia bancária de uma instituição bancária, ou um título de dívida emitido por um fiador;
- (b) será emitida por uma instituição de reputação conhecida selecionada pelo concorrente e localizada em qualquer país elegível. Se a instituição que emite o título de dívida

estiver localizada fora do País do Contratante, ela terá uma instituição financeira correspondente localizada no País do Contratante para torná-la exequível.

- (c) estará substancialmente de acordo com um dos formulários da Garantia da Proposta incluída na Seção IX, Formulários do Contrato, ou outra forma aprovada pelo Contratante antes da apresentação da proposta;
- (d) será pagável prontamente mediante solicitação por escrito pelo Contratante se as condições listadas nas IAC Sub-Cláusula 17.5 forem invocadas;
- (e) será apresentada em sua forma original; cópias não serão aceitas;
- (f) permanecerá válida por um prazo de 28 dias além do prazo de validade das propostas, conforme prorrogado, se aplicável, de acordo com as IAC Sub-Cláusula 16.2;

17.3 Se uma Garantia da Proposta ou uma Declaração de Garantia da Proposta for exigida de acordo com as IAC Sub-Cláusula 17.1, qualquer proposta não acompanhada por uma Garantia da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta de acordo com as IAC Sub-Cláusula 17.1, a mesma será rejeitada pelo Contratante como não atendida

17.4 A Garantia da Proposta dos Concorrentes perdedores será devolvida o mais rapidamente possível e do concorrente vencedor será exigida uma Garantia de Execução conforme estabelecido nas IAC Cláusula 35.

17.5 A Garantia da Proposta pode ser executada ou a Declaração de Garantia da Proposta executada:

- (a) se um Concorrente retirar uma proposta durante o período de validade especificado pelo Concorrente no Formulário de Apresentação da Proposta, exceto conforme previsto nas IAC Sub-Cláusula 16.2; ou
- (b) se o Concorrente vencedor falhar em:
 - (i) assinar o Contrato de acordo com as IAC Cláusula 34;
 - (ii) fornecer uma Garantia de Proposta de acordo com as IAC Cláusula 35;

17.6 A Garantia da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta de um consórcio deve ser em nome do consórcio que apresenta

a proposta. Se o consórcio não tiver sido legalmente constituído no momento da concorrência, a Garantia da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta será nos nomes de todos os consórcios futuros conforme designados na carta de intenções de constituição do consórcio.

18. Propostas Alternativas por Concorrentes

18.1 **A menos que de outra maneira indicado na Folha de Dados do Edital**, propostas alternativas não serão consideradas.

18.2 Quando prazos alternativos para conclusão forem explicitamente solicitados, uma declaração nesse efeito estará **incluída na Folha de Dados do Edital**, como o método de avaliação de diferentes prazos para conclusão.

18.3 Exceto conforme previsto nas IAC Sub-Cláusula 18.4 abaixo, concorrentes que pretendam oferecer alternativas técnicas para as exigências dos documentos de licitação devem primeiramente apresentar uma Proposta em conformidade com as exigências dos documentos de licitação, incluindo o escopo, dados técnicos básicos, documentos gráficos e especificações. Além de apresentar a Proposta básica, o Concorrente fornecerá todas as informações necessárias para uma avaliação completa da alternativa pelo Contratante, incluindo cálculos, especificações técnicas, subdivisão de preços, métodos de trabalho propostos e outros detalhes relevantes. Apenas as alternativas técnicas, se houver, do Concorrente de mais baixa avaliação em conformidade com as exigências técnicas básicas serão consideradas pelo Contratante. Alternativas para os níveis de desempenho especificados não serão aceitas.

18.4 Quando concorrentes forem **autorizados na Folha de Dados do Edital** a apresentar soluções técnicas alternativas para partes específicas dos Serviços, tais partes serão descritas nas Especificações (ou Termos de Referência) e Desenhos, Seção VIII. Em tal caso, o método de avaliação de tais alternativas será conforme **indicado na Folha de Dados do Edital**.

19. Formato e Assinatura da Proposta

19.1 O Concorrente preparará um original dos documentos que constituem a Proposta conforme descrito nas IAC Cláusula 11 dessas Instruções aos Concorrentes, junto com o volume que contém A Proposta, e com marcação clara de “ORIGINAL.” Além disso, o Concorrente apresentará cópias da Proposta, no número **especificado na Folha de Dados do Edital**, e com a clara marcação “CÓPIAS.” No caso de discrepância entre os mesmos, o original prevalecerá.

19.2 O original e cópias da Proposta serão datilografados ou escritos em tinta não passível de ser apagada e serão assinados por uma

pessoa ou pessoas devidamente autorizadas a assinar em nome do Concorrente, consoante as Sub-Cláusulas 5.3(a) ou 5.4(b), conforme o caso. Todas as páginas da Proposta onde entradas ou alterações foram feitas terão a rubrica da pessoa ou pessoas que assinaram a Proposta.

- 19.3 A Proposta não conterá alterações ou adições, exceto aquelas para cumprir as instruções emitidas pelo Contratante, ou conforme necessário para corrigir erros feitos pelo Concorrente, em qual caso tais correções terão a rubrica da pessoa ou pessoas que assinam a Proposta.

D. Apresentação de Propostas

20. Fechamento e Marcação de Propostas

- 20.1 O Concorrente fechará o original e todas as cópias da Proposta em dois envelopes internos e um envelope externo, devidamente marcando os envelopes internos com “ORIGINAL” e “CÓPIAS”.

- 20.2 Os envelopes internos e externos:

- (a) serão destinados ao Contratante no endereço **previsto na Folha de Dados do Edital**;
- (b) trarão o nome e número de identificação do Contrato conforme **definido na Folha de Dados do Edital** e Condições Especiais do Contrato; e
- (c) darão um aviso para não abrir antes da hora e data especificadas para abertura da Proposta conforme **definido na Folha de Dados do Edital**.

- 20.3 Além da identificação exigida nas IAC Sub-Cláusula 20.2, os envelopes internos indicarão o nome e endereço do Concorrente para permitir que a Proposta seja devolvida não-aberta no caso de a mesma ser declarada atrasada, consoante nas IAC Cláusula 22.

- 20.4 Se o envelope externo não for fechado e marcado conforme acima, o Contratante não assumirá responsabilidade pela impropriedade ou abertura antecipada da Proposta.

21. Prazo Final para Apresentação de Propostas

- 21.1 Propostas serão entregues ao Contratante no endereço especificado acima não após a hora e data **especificadas na Folha de Dados do Edital**.

- 21.2 O Contratante pode prorrogar o prazo final para apresentação de propostas pela emissão de uma alteração de acordo com as IAC Cláusula 11, em qual caso todos os direitos e obrigações do

Contratante e dos concorrentes anteriormente sujeitos ao prazo final original estarão então sujeitos ao novo prazo final.

- | | |
|--|---|
| 22. Propostas Atrasadas | 22.1 Qualquer Proposta recebida pelo Contratante após o prazo final prescrito nas IAC Cláusula 21 será devolvida ao Concorrente sem que tenha sido aberta. |
| 23. Modificação e Retirada de Propostas | <p>23.1 Concorrentes podem modificar ou retirar suas propostas por meio de aviso por escrito antes do prazo final prescrito nas IAC Cláusula 21</p> <p>23.2 Cada aviso de modificação ou retirada de um Concorrente deve ser preparado, fechado, marcado e entregue de acordo com as IAC Cláusulas 19 e 20, com os envelopes externos e internos que tenham a marcação adicional “MODIFICAÇÃO” ou “RETIRADA,” conforme apropriado.</p> <p>23.3 Nenhuma Proposta pode ser modificada após o prazo final para apresentação de Propostas.</p> <p>23.4 A retirada de uma Proposta entre o prazo final para apresentação de propostas e a expiração do prazo de validade da Proposta especificado na Folha de Dados do Edital ou conforme prorrogado consoante as IAC Sub-Cláusula 16.2 pode resultar na execução da Garantia da Proposta consoante nas IAC Cláusula 17.</p> <p>23.5 Concorrentes só podem oferecer descontos ou de outra maneira modificar os preços de suas propostas por meio da apresentação de modificações de Proposta de acordo com esta cláusula, ou incluídos na apresentação da Proposta original.</p> |

E. Abertura e Avaliação da Proposta

- | | |
|---------------------------------|---|
| 24. Abertura da Proposta | <p>24.1 O Contratante abrirá as propostas, incluindo modificações feitas consoante nas IAC Cláusula 23, na presença dos representantes de concorrentes que queiram assistir na hora e no local especificados na Folha de Dados do Edital.</p> <p>24.2 Envelopes com a marcação “RETIRADA” serão abertos e lidos antes. Propostas para as quais um aviso aceitável de retirada foi apresentado consoante nas IAC Cláusula 23 não serão abertas.</p> <p>24.3 Os nomes dos concorrentes, os preços da Proposta, o valor total de cada Proposta e de qualquer Proposta alternativa (caso alternativas tenham sido solicitadas ou permitidas), quaisquer descontos, modificações e retiradas de Proposta, na presença ou ausência da Garantia da Proposta, e outros detalhes conforme o</p> |
|---------------------------------|---|

Contratante possa considerar apropriado, serão divulgados pelo Contratante na abertura. Nenhuma proposta será rejeitada na abertura da proposta, exceto para as propostas entregues em atraso consoante nas IAC Cláusula 22; Propostas e modificações, enviadas consoante nas IAC Cláusula 23 que não sejam abertas e lidas na abertura da proposta não serão consideradas para outra avaliação independentemente das circunstâncias. Propostas atrasadas e retiradas serão devolvidas não abertas aos concorrentes.

24.4 O Contratante preparará atas da abertura da Proposta, incluindo as informações divulgadas naquelas presentes de acordo com as IAC Sub-Cláusula 24.3.

25. Confidencialidade do Processo

25.1 Informações relacionadas ao exame, esclarecimento, avaliação e comparação de propostas e recomendações para a adjudicação de um contrato não serão divulgadas a concorrentes ou quaisquer outras pessoas não oficialmente envolvidas no processo até que o Concorrente vencedor seja notificado da adjudicação. Qualquer esforço por um Concorrente para influenciar o processamento de propostas ou decisões de adjudicação do Contratante pode resultar em rejeição de sua Proposta.

25.2 Se, após notificação de adjudicação, um concorrente pretender verificar os fundamentos sob os quais sua proposta não foi selecionada, o mesmo deve enviar sua solicitação ao Contratante, que dará explicação por escrito. Qualquer solicitação de explicação de um concorrente só deve se relacionar a sua própria proposta; informações sobre a proposta de concorrentes não serão discutidas.

26. Esclarecimento de Propostas

26.1 Para auxiliar no exame, avaliação e comparação de propostas, o Contratante pode, a seu critério, pedir a qualquer Concorrente esclarecimento de sua proposta, incluindo subdivisões dos preços no Cronograma de Atividades, e outras informações que o Contratante possa exigir. A solicitação de esclarecimento e a resposta serão por telegrama, telex ou fax, porém nenhuma alteração no preço ou teor da Proposta será oferecido ou permitido exceto conforme exigido para confirmar a correção de erros aritméticos descobertos pelo Contratante na avaliação das propostas de acordo com as IAC Cláusula 28.

26.2 Sujeito as IAC Sub-Cláusula 26.1, nenhum Concorrente entrará em contato com o Contratante em qualquer questão relativa a sua proposta a partir do momento da abertura da proposta até o momento da adjudicação do contrato. Se o Concorrente pretender trazer informações adicionais ao aviso do Contratante,

o mesmo deve fazê-lo por escrito.

- 26.3 Qualquer esforço pelo Concorrente para influenciar o Contratante na avaliação da proposta ou decisões de adjudicação de contrato do Contratante pode resultar na rejeição da proposta do Concorrente.

27. Exame de Propostas e Determinação da Conformidade

- 27.1 Antes da avaliação detalhada das propostas, o Contratante determinará se cada Proposta (a) satisfaz o critério de elegibilidade nas IAC Cláusula 4; (b) foi devidamente assinada; (c) está acompanhada das garantias necessárias; e (d) é substancialmente adequada aos documentos de licitação.
- 27.2 Uma Proposta substancialmente adequada é aquela que está em conformidade com todos os termos condições e especificações de documentos de licitação, sem desvio ou limitação significativa. Um desvio ou limitação significativa é aquele que (a) afeta em qualquer sentido significativo o escopo, qualidade ou prestação dos Serviços; (b) limita em qualquer sentido significativo, de forma inconsistente com os documentos de licitação, os direitos do Contratante ou obrigações do Concorrente de acordo com o Contrato; ou (c) cuja retificação afetaria injustamente a posição competitiva de outros concorrentes que apresentem propostas substancialmente adequadas.
- 27.3 Caso uma proposta não seja substancialmente adequada, a mesma será rejeitada pelo Contratante e pode não ser retificada posteriormente por meio de correção ou retirada de desvio ou limitação fora de conformidade.

28. Correção de Erros

- 28.1 Propostas determinadas substancialmente adequadas serão checadas pelo Contratante quanto a quaisquer erros aritméticos. Erros aritméticos serão retificados pelo Contratante da seguinte maneira: se houver uma discrepância entre preços unitários e o preço total que é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido; se houver um erro em um total correspondente à adição ou subtração de subtotais, os subtotais prevalecerão e o total será corrigido; se houver uma discrepância entre as somas em números e em palavras, a soma em palavras prevalecerá.
- 28.2 A soma disposta na Proposta será ajustada pelo Contratante de acordo com o procedimento acima para a correção de erros e, com o consentimento do Concorrente será considerada vinculante para o Concorrente. Se o Concorrente não aceitar a soma corrigida, a Proposta será rejeitada, e a Garantia da Proposta pode ser executada de acordo com as IAC Sub-

Cláusula 17.5(b).

29. Moeda para Avaliação da Proposta

29.1 O Contratante converterá as somas em diversas moedas em que o Preço da Proposta, corrigido consoante IAC Cláusula 28, é pagável (excluindo Somas Provisórias porém incluindo Serviços por Administração quando custeado de forma competitiva) para:

- (a) a moeda do país do Contratante às taxas de venda estabelecidas para transações similares pela autoridade **especificada na Folha de Dados do Edital** na data **estipulada na Folha de Dados do Edital**;

ou

- (b) uma moeda amplamente usada em comércio internacional, como o dólar dos EUA, **estipulado na Folha de Dados do Edital**, à taxa de câmbio de venda publicada na imprensa internacional conforme **estipulado na Folha de Dados do Edital**, na data **estipulada na Folha de Dados do Edital**, para as somas pagáveis em moeda estrangeira; e, à taxa de câmbio de venda estabelecida para transações similares pela mesma autoridade especificada nas IAC Sub-Cláusula 29.1 (a) acima na data **especificada na Folha de Dados do Edital** para a soma pagável na moeda do país do Contratante.

30. Avaliação de Comparação de Propostas

30.1 O Contratante avaliará e comparará apenas as propostas determinadas como substancialmente adequadas de acordo com as IAC Cláusula 27.

30.2 Na avaliação das propostas, o Contratante determinará paga cada Proposta o preço da Proposta avaliada pelo ajuste do preço da Proposta conforme a seguir:

- (a) fazendo qualquer correção de erros consoante as IAC Cláusula 28;
- (b) excluindo somas provisórias e a provisão, se houver, para contingências no Cronograma de Atividade, Seção V, quando solicitado nas Especificações (ou Termos de Referência) Seção VIII;
- (c) fazendo um ajuste apropriado para quaisquer outras variações, desvios ou ofertas alternativas aceitáveis apresentadas de acordo com as IAC Cláusula 18; e
- (d) fazendo ajustes apropriados para refletir descontos ou outras modificações do preço oferecidas de acordo com as IAC

Sub-Cláusula 23.5.

30.3 O Contratante reserva -se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer variação, desvio ou oferta alternativa. Variações, desvios e ofertas alternativas e outros fatores, além das exigências dos documentos de licitação ou de outra maneira que resultem em benefícios não-solicitados para o Contratante não serão levados em consideração na avaliação das Propostas.

30.4 O efeito estimado de quaisquer condições de ajuste de preço de acordo com a Sub-Cláusula 7.6 das Condições Gerais do Contrato, durante o período de implementação do Contrato não será levado em consideração na avaliação da Proposta.

31. Preferência por Concorrentes Domésticos

31.1 Concorrentes domésticos não serão elegíveis para qualquer margem de preferência na avaliação da Proposta.

F. Adjudicação do Contrato

32. Critério de Adjudicação

32.1 Sujeito as IAC Cláusula 33, o Contratante adjudicará o Contrato para o Concorrente cuja Proposta foi determinada como sendo substancialmente adequada para os documentos de licitação e que ofereceu o preço mais baixo de Proposta avaliada, desde que tal Concorrente tenha sido determinado (a) elegível de acordo com os dispositivos das IAC Cláusula 4, e (b) qualificado de acordo com os dispositivos das IAC Cláusula 5.

32.2 Se, consoante nas IAC Sub-Cláusula 13.2 este contrato estiver sendo concedido de maneira “parcelada ” o Preço da Proposta mais baixo avaliado será determinado ao avaliar esse contrato em conjunto com outros contratos a serem concedidos simultaneamente. Levando em consideração quaisquer descontos oferecidos pelos concorrentes para a adjudicação de mais de um contrato.

33. Direito do Contratante de Aceitar qualquer Proposta e Rejeitar todas ou quaisquer Propostas

33.1 Não obstante as IAC Cláusula 32, o Contratante reserva –se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Proposta, e cancelar o processo de licitação e rejeitar todas as propostas, a qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem assim incorrer qualquer responsabilidade para com o Concorrente ou concorrentes afetados ou qualquer obrigação de informar ao Concorrente afetado sobre os fundamentos da ação do Contratante.

34. Notificação de Adjudicação e Assinatura do

34.1 O Concorrente cuja Proposta foi aceita será notificado da adjudicação pelo Contratante antes do vencimento do prazo de validade da Proposta por telegrama, telex ou fax confirmado por

Contrato

carta registrada do Contratante. Esta carta (doravante e nas Condições do Contrato e denominada “Carta de Aceitação”) declarará a soma que o Contratante pagará ao prestador de Serviço como pagamento pela execução, conclusão e manutenção dos Serviços pelo prestador de Serviço conforme prescrito pelo Contrato (doravante e no Contrato denominados “Preço do Contrato”).

34.2 A notificação da adjudicação constituirá a formação do Contrato.

34.3 O Contrato, na forma prevista nos documentos de licitação, incorporará todos os acordos entre o Contratante e o Concorrente vencedor. Será assinado pelo Contratante e enviado para o Concorrente vencedor juntamente com a Carta de Aceitação. Num prazo de 21 dias após recebimento do Contrato, o concorrente vencedor assinará o contrato e o devolverá ao Contratante, juntamente com a Garantia de Execução exigida consoante a Cláusula 35.

34.4 Mediante cumprimento nas IAC Sub-Cláusula 34.3, o Contratante prontamente notificará os Concorrentes perdedores o nome do Concorrente vencedor e que sua garantia da proposta será devolvida o mais rapidamente possível.

34.5 Se, após notificação da adjudicação, um concorrente pretender verificar os fundamentos sob os quais sua proposta não foi escolhida, o mesmo deve enviar sua solicitação ao Contratante. O Contratante responderá por escrito ao Concorrente perdedor.

35. Garantia de Execução

35.1 Num prazo de 21 dias após recebimento da Carta de Aceitação, o Concorrente vencedor entregará ao Contratante uma Garantia de Execução no valor e na forma (Garantia Bancária e / ou Garantia de Execução) **estipulada na Folha de Dados do Edital**, denominado no tipo e proporções de moedas na Carta de Aceitação e de acordo com as Condições Gerais do Contrato.

35.2 Se a Garantia de Execução for feita pelo Concorrente vencedor na forma de uma Garantia Bancária, a mesma será emitida (a) a critério do Concorrente, por um banco localizado no país do Contratante ou um banco estrangeiro por meio de um banco correspondente localizado no país do Contratante, ou (b) com o consentimento do Contratante diretamente por um banco estrangeiro aceitável para o Contratante.

35.3 Caso a Garantia de Execução seja feita pelo Concorrente vencedor na forma de um título de dívida, a mesma será emitida por um fiador que o Concorrente tenha determinado aceitável

para o Contratante.

- 35.4 Falha do Concorrente vencedor em cumprir as exigências das IAC Sub-Cláusula 35.1 constituirá fundamentação suficiente para cancelamento da adjudicação e execução da Garantia da Proposta.

**36. Pagamento
Adiantado e
Garantia**

- 36.1 O Contratante efetuará um Pagamento Adiantado do Preço do Contrato conforme estipulado nas Condições do Contrato, sujeito à soma **disposta na Folha de Dados do Edital**.

37. Árbitro

- 37.1 O Contratante propõe que a pessoa **designada na Folha de Dados do Edital** seja nomeada Árbitro de acordo com o Contrato, a uma taxa horária **especificada na Folha de Dados do Edital**, mais despesas reembolsáveis. Se um Concorrente não concordar com tal proposta, o Concorrente devem então declarar isso na Proposta. Se, na Carta de Aceitação, o Contratante não tiver concordado com a nomeação do Árbitro, o Árbitro será nomeado pela Autoridade Nomeadora designada nas Condições Especiais do Contrato a pedido das partes.

Seção II. Folha de Dados do Edital

Instruções para Referência à Cláusula de Concorrentes

A. Geral	
1.1	O Contratante é o Ministério da Previdência Social - MPS. O nome e número de identificação do Contrato são ICB nº 001/2009
1.2	A Data prevista de Conclusão é 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato.
2.1	O Mutuário é o Ministério da Previdência Social - MPS. O Projeto é Projeto de Assistência para a Reforma dos Sistemas Estaduais de Previdência – <i>PARSEP II</i> O número do empréstimo/crédito é nº 7428 – BR
5.2	Não Aplicável
5.3(b), (d) e (j)	Não Aplicável
5.3(c)	Experiência em serviços de natureza e porte similares
5.3(e)	De acordo com a letra f (equipe técnica) do item 4 – “Escopo dos Serviços” da Seção VIII - Especificações Técnicas
5.5(a)	Não Aplicável
5.5(b)	Experiência com Contrato na prestação de serviços de cadastramento
5.5(c)	Não Aplicável
5.5(d)	De acordo com a letra f do item 4 – Seção VIII – Especificações Técnicas
B. Dados da Licitação	
9.2 e 19.1	O número de cópias da Proposta a serem preenchidas e devolvidas será 2 (duas)
10.1	Esclarecimentos sobre o Edital serão realizados mediante e-mail, fax ou Carta Registrada. A solicitação de esclarecimentos sobre o Edital deverá ser recebida em até 15 (quinze) dias da data estabelecida para a apresentação das propostas.

	O prazo para o Comprador responder aos pedidos de esclarecimentos será de até 05 (cinco) dias corridos da data estabelecida para a apresentação das propostas.								
C. Preparação de Propostas									
12.1	Idioma da Proposta: Português								
13.2	Não Aplicável								
14.4 e 14.5	Não Aplicável								
15.1(a)	Insumos locais serão cotados em Real (R\$).								
15.1(b)	Não Aplicável								
16.1	O prazo de validade da Licitação será de 90 (noventa) dias após o prazo final para apresentação da Proposta especificado na Folha de Dados do Edital.								
16.3	Não Aplicável								
17.1	O Concorrente fornecerá: uma Garantia de Proposta.								
17.2	O valor da Garantia da Proposta deverá ser conforme tabela abaixo. <table border="1"> <thead> <tr> <th>LOTE</th><th>VALOR DA GARANTIA DE PROPOSTA R\$</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lote 1</td><td>R\$ 125.000,00</td></tr> <tr> <td>Lote 2</td><td>R\$ 55.000,00</td></tr> <tr> <td>Lote 3</td><td>R\$ 135.000,00</td></tr> </tbody> </table>	LOTE	VALOR DA GARANTIA DE PROPOSTA R\$	Lote 1	R\$ 125.000,00	Lote 2	R\$ 55.000,00	Lote 3	R\$ 135.000,00
LOTE	VALOR DA GARANTIA DE PROPOSTA R\$								
Lote 1	R\$ 125.000,00								
Lote 2	R\$ 55.000,00								
Lote 3	R\$ 135.000,00								
17.2(a)	A Garantia de Proposta deverá ser fornecida na forma de Seguro Garantia ou Fiança Bancária de uma Instituição Bancária.								
18.0	Não Aplicável								
D. Apresentação de Propostas									
20.2	O endereço do Contratante para fins de apresentação da Proposta é Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo Ala “A” sala 249. Para identificação da proposta os envelopes devem indicar: Contrato: empresa para realizar recadastramento nos diversos poderes do Distrito Federal e dos Estados, indicando o lote para o qual deseja participar. Número da Proposta / Contrato: ICB Nº 001/2009								
21.1	O prazo final para apresentação de propostas será às 10:00 Horas (horário de Brasília) do dia 21 de dezembro de 2009.								

E. Abertura e Avaliação da Proposta	
24.1	As propostas serão abertas às 10:00 horas (horário de Brasília) do dia 21 de dezembro de 2009 no seguinte endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo Ala sala 249. Será concedido ao Licitante que desejar interpor recurso, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar suas razões, a partir da data de abertura das propostas.
29.1(a)	Moeda escolhida para fins de converter para uma moeda comum. Real (R\$) Fonte da taxa de câmbio: BACEN Data da taxa de câmbio. Do dia anterior ao da abertura das Propostas
29.1(b)	Não Aplicável
F. Adjudicação de Contrato	
34.3	O Contrato na forma prevista nos documentos de Licitação, incorporará todos os acordos entre o contratante e o concorrente vencedor. Será assinado pelo contratante e enviado para o concorrente vencedor juntamente com a Carta de Aceitação, dentro de 28 dias após a notificação de adjudicação. Num prazo de 21 dias após recebimento do Contrato, o concorrente vencedor assinará o Contrato e o devolverá ao contratante, juntamente com a Garantia de Proposta exigida consoante Cláusula 35.
35.1	A Garantia de Execução aceitável para o Contratante será de 10 % do valor do Contrato.
35.2	A forma de Garantia de Execução aceitável pelo Contratante será a mesma estabelecida na Cláusula 17.2 (a) – Folha de Dados do Edital.
35.3	Não Aplicável
36.1	Não Aplicável
37.1	Para dirimir as questões não equacionadas amigavelmente: a) No caso de empresas nacionais, fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília – DF; b) No caso de empresas estrangeiras, deverá ser conduzido de acordo com as regras e procedimentos para arbitragem da United Nations Commissions On International Trade Law (UNCITRAL) em vigor a data deste Contrato.

Seção III. Formulários de Licitação

Tabela de Formulários

Proposta do Prestador de Serviços.....	29
Informações de Qualificação.....	31
Carta de Aceitação.....	34
Modelo de Contrato	35
Garantia da Proposta (Garantia Bancária).....	38
Garantia da Proposta	39
Declaração de Garantia da Proposta	40

Proposta do Prestador de Serviço

[data]

Para: [nome e endereço do Contratante]

Tendo examinado os documentos de licitação incluindo adendos número, nos oferecemos a assinar o [nome e número de identificação do contrato] de acordo com as Condições do Contrato, especificações, desenhos e cronograma de atividade que acompanha esta Proposta para o Preço do Contrato de [valor em números], [valor por extenso] [nomes das moedas].

O Contrato será pago nas seguintes moedas:

Moeda	Soma pagável na moeda	Insumos para os quais a moeda estrangeira é exigida
(a)		
(b)		

Aceitamos a nomeação de [nome proposto na Folha de Dados do Edital] como o Árbitro.

[ou]

Não aceitamos a nomeação de [nome proposto na Folha de Dados do Edital] como o Árbitro, e propõe que [nome] seja nomeado como Árbitro, cujas taxas diárias e dados biográficos estão anexados.

Essa Proposta e sua aceitação por escrito da mesma constituirão um Contrato vinculante entre nós. Entendemos que você não é obrigado a aceitar a Proposta mais baixa ou qualquer uma que receber.

Neste ato confirmamos que esta Proposta está em conformidade com a validade da Proposta e a Garantia da Proposta exigida pelos documentos da licitação e especificada na Folha de Dados do Edital.

Comissões ou gratuidades, se houver, pagas ou a serem pagas por nós a agentes com relação a esta Proposta e à assinatura do contrato se o mesmo nos for concedido, estão listadas abaixo:

Nome e endereço do agente	Valor e Moeda	Objetivo da Comissão ou gratuidade
(caso não haja, colocar “nenhum”)		

Assinatura Autorizada: _____

Nome e Cargo do Signatário: _____

Nome do Concorrente: _____

Endereço: _____

Informações de Qualificação

- 1. Concorrentes Individuais ou Sócios Individuais de Empreendimentos Conjuntos**
- 1.1 Constituição ou condição jurídica do Concorrente: *[anexar cópia]*
 Loca de registro: *[inserir]*
 Escritórios Principais: *[inserir]*
 Procuração do signatário da Proposta: *[anexar]*
- 1.2 Volume anual total de Serviços prestados em cinco anos, na moeda internacionalmente comercializada especificada na Folha de Dados do Edital: *[inserir]*
- 1.3 Serviços prestados como Prestador de Serviço, líder na prestação de Serviços de natureza e volume similares ao longo dos últimos cinco anos. Os valores devem ser indicados na mesma moeda usada para Item 1.2 acima. Também listar detalhes de trabalho em condução ou comprometido, incluindo data de conclusão esperada.

Nome do projeto e país	Nome do contratante e pessoa de contato	Tipo de Serviços prestados e ano de conclusão	Valor do Contrato
(a)			
(b)			

- 1.4 Itens principais dos Equipamentos do Prestador de Serviço propostos para conduzir os Serviços. Listar todas as informações solicitadas abaixo. Também consultar as IAC Sub-Cláusula 5.4(c).

Item de equipamentos	Descrição, forma e idade (anos)	Condição (nova, boa, ruim) e número disponível	Detido, arrendado (de quem?), ou a ser comprado (de quem?)
(a)			
(b)			

- 1.5 Qualificações e experiência de funcionários principais propostos para administração e execução do Contrato. Anexar dados biográficos. Consultar também as IAC Subcláusula 5.4(e) e CGC Cláusula 9.1.

Cargo	Nome	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência no cargo proposto
(a)			
(b)			

1.6 Subcontratos propostos e firmas envolvidas. Consultar GCC Cláusula 7. .

Seções dos Serviços	Valor do subcontrato	Subcontratante (nome e endereço)	Experiência na prestação de Serviços similares
(a)			
(b)			

1.7 Relatórios financeiros para os últimos cinco anos: balanços patrimoniais, demonstrações de lucro e prejuízo, relatórios de auditores, etc. Listar abaixo e anexar cópias.1.8

Comprovação de acesso a recursos financeiros para cumprir as exigências de qualificação: dinheiro em mãos, linhas de crédito, etc. Listar abaixo e anexar cópias de documentos acessórios. Nós certificamos / confirmamos que cumprimos exigências de elegibilidade conforme as IAC Cláusula 4.

1.9 Nome, endereço, telefone, telex e números de fax de bancos que possam dar referências se contatados pelo Contratante.

1.10 Informações referentes a qualquer ação judicial, atual ou nos últimos cinco anos, em que o Concorrente está ou esteve envolvido.

Outra parte(s)	Causa da controvérsia	Detalhes da sentença da ação judicial	Soma envolvida
(a)			
(b)			

1.11 Declaração de conformidade com as exigências das IAC Subcláusula 4.2.

1.12 Cronograma Proposto (método de trabalho do serviço e cronograma). Descrições e tabelas, quando necessário, para cumprir as exigências dos documentos de licitação.

2.Consórcio

2.1 As informações listadas em 1.1 - 1.11 acima serão fornecidas para cada parceiro do consórcio.

2.2 As informações em 1.12 acima serão fornecidas para o consórcio.

2.3 Anexar a procuração dos signatários da Proposta que autoriza a assinatura da Proposta em nome do consórcio.

2.4 Anexar o Contrato entre todos os membros do consórcio (e que seja legalmente vinculante a todos os membros), que mostre que

(a) todos os membros serão conjunta e solidariamente responsáveis pela assinatura do Contrato de acordo com os termos do mesmo;

(b) um dos membros será designado como encarregado, autorizado a incorrer responsabilidades e receber instruções por e em nome de qualquer dos membros do consórcio; e

(c) o cumprimento do Contrato na totalidade, incluindo pagamento, será feito exclusivamente com o membro encarregado.

3. Exigências Adicionais

3.1 Concorrentes devem fornecer quaisquer informações adicionais exigidas na Folha de Dados do Edital e cumprir as exigências das IAC Subcláusula 5.1, se aplicável.

Carta de Aceitação

[papel timbrado do Contratante]

[date]

Para: *[nome e endereço do prestador de Serviços]*

O presente é para notificar que sua Proposta com data de *[data]* para cumprimento do *[nome do Contrato e número de identificação, conforme fornecido nas Condições Especiais do Contrato]* para o Preço do Contrato do equivalente de *[soma em números e palavras]* *[nome da moeda]*, conforme corrigido e modificado de acordo com as Instruções para Concorrentes é neste ato aceita por nossa Agência.

Nota: Inserir uma das 3 opções para o segundo parágrafo. A primeira opção deve ser usada se o Concorrente não tiver contestado o nome proposto para Árbitro. A segunda opção se o Concorrente tiver contestado o Árbitro e proposto o nome para um substituto, que tenha sido aceito pelo Contratante. E a terceira se o Concorrente tiver contestado o Árbitro e proposto um nome para um substituto, que não tenha sido aceito pelo Contratante.

Confirmamos que *[inserir nome proposto pelo Contratante na Data da Licitação]*,

ou

Aceitamos que *[nome proposto pelo concorrente]* seja nomeado como Árbitro

Ou

Não aceitamos que *[nome proposto pelo concorrente]* seja nomeado Árbitro, e por meio do envio de uma carta de aceitação *[inserir o nome da Autoridade Nomeadora]*, neste ato solicitamos *[nome]*, a Autoridade Nomeadora, a nomear um Árbitro de acordo com a Cláusula 37.1 das Instruções a Concorrentes.

Neste ato você é instruído a proceder com o cumprimento do referido contrato para a prestação de Serviços de acordo com os documentos do Contrato.

Favor devolver o Contrato em anexo devidamente assinado

Assinatura Autorizada: _____

Nome e Cargo do Signatário: _____

Nome da Agência: _____

Anexo: Contrato

Modelo de Contrato

[papel timbrado do Contratante]

PREÇO FIXO

Este CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado no dia *[dia]* do mês *[mês]*, ano de *[ano]*, entre, de um lado, *[nome do Contratante]* (doravante denominado “Contratante”) e, do outro, *[nome do Prestador de Serviços]* (doravante denominado “Prestador de Serviços”).

[[Nota: No texto abaixo o texto em parênteses é opcional; todas as notas devem ser excluídas no teste final. Se o Prestador de Serviços consistir de mais de uma entidade, o anterior deve ser parcialmente alterado para o seguinte texto: “...(doravante denominado “Contratante”) e, de outro, um consórcio que consiste das seguintes entidades, cada uma das quais será conjunta e solidariamente responsável pelo Contratante para todas as obrigações do Prestador de Serviço segundo este Contrato, isto é, *[nome do Prestador de Serviços]* e *[nome do Prestador de Serviços]* (doravante denominado “Prestador de Serviços”).]

CONSIDERANDO QUE

- (a) o Contratante solicitou que o Prestador de Serviços preste determinados Serviços conforme definido nas Condições Gerais do Contrato anexas a este Contrato (doravante denominado “Serviços”);
- (b) o Prestador de Serviços, tendo declarado ao Contratante que possui as habilidades profissionais necessárias e funcionários e recursos técnicos, concordou em prestar os Serviços sob os termos e condições dispostos neste Contrato a um preço de contrato de _____;
- (c) o Contratante recebeu *[ou requereu]* um empréstimo do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) *[ou um crédito da Associação de Desenvolvimento Internacional (doravante denominada “Associação”)]* para emprego no custo dos Serviços e pretende aplicar uma parte dos resultados de tal empréstimo *[ou crédito]* para pagamentos elegíveis de acordo com este Contrato, ficando entendido que: (i) pagamentos pelo Banco *[ou Associação]* serão efetuados apenas a pedido do Contratante e mediante aprovação pelo Banco *[ou Associação]*, (ii) que tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do contrato que prevê o empréstimo *[ou crédito]*, e (iii) que nenhuma parte exceto o Contratante obterá quaisquer direitos do contrato que prevê o empréstimo *[ou crédito]* ou terá qualquer reclamação com relação aos resultados do empréstimo *[ou crédito]*;

ASSIM SENDO, as partes neste ato concordam com o seguinte

1. Os documentos a seguir serão considerados de modo a formar e são lidos e interpretados como parte deste Contrato, e a prioridade dos documentos será a seguinte:
 - (a) a Carta de Aceitação;

- (b) a Proposta do Prestador de Serviço
- (c) as Condições Especiais do Contrato;
- (d) as Condições Gerais do Contrato;;
- (e) as Especificações;
- (f) o Cronograma de Atividades com preços; e
- (g) Os seguintes Apêndices: [**Nota:** Se qualquer desses Apêndices não forem aplicados, as palavras “Não Aplicados” devem ser inseridas abaixo próximo ao título do Apêndice e na folha em anexo a este instrumento que tem o título de tal Apêndice.]

Apêndice A: Descrição de Serviços

Apêndice B: Cronograma de Pagamentos

Apêndice C: Funcionários Principais e Subcontratantes

Apêndice D: Subdivisão do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira Apêndice

E: Subdivisão do Preço do Contrato na Moeda Local

Apêndice F: Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante

Apêndice G: Remuneração de Incentivo a Desempenho

2. Os direitos e obrigações mútuos do Contratante e do Prestador de Serviços será conforme disposto no Contrato, em particular:
- (a) o Prestador de Serviços conduzirá os Serviços de acordo com os dispositivos do Contrato; e
 - (b) o Contratante efetuará pagamentos para o Prestador de Serviços de acordo com os dispositivos do Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes deste instrumento fizeram com que este Contrato fosse assinado em seus respectivos nomes no dia e ano primeiramente indicados.

Por e em nome de *[nome do Contratante]*

[Representante Autorizado]

Por e em nome de *[nome do Prestador de Serviços]*

[Representante Autorizado]

[Nota: Se o Prestador de Serviços consistir de mais de uma entidade, todas essas entidades devem aparecer como signatários, por ex.: da seguinte maneira:]

Por e em nome de cada um dos Sócios do Prestador de Serviço

[nome do sócio]

[Representante Autorizado]

[nome do sócio]

[Representante Autorizado]

Garantia de Proposta (Garantia Bancária)

[O Banco deverá preencher este Formulário de Garantia Bancária de acordo com as instruções indicadas]

Beneficiário: _____

Data: _____

GARANTIA DE PROPOSTA Nº: _____

Fomos informados que _____ (doravante denominado de “o Licitante”) apresentou a V.S. sua proposta datada (doravante denominada de “a Proposta”) para a execução de _____ sob o Aviso para Licitação de nº. _____.

Além disso, entendemos que, de acordo com suas condições, as propostas devem vir acompanhadas de uma Garantia de Proposta.

A pedido do Licitante, nós _____ pelo presente nos comprometemos, irrevogavelmente, a pagar a V.S. qualquer soma ou somas não superiores em total de um valor de _____ (_____) no recebimento por nós de sua primeira demanda por escrito, acompanhada por uma declaração por escrito, informando que o Licitante está violando sua(s) obrigação (obrigações) sob as condições da licitação, pois o Licitante:

- (a) se retirou da Licitação durante o período de validade da mesma, especificado pelo Licitante no Modelo de Licitação; ou
- (b) tendo sido avisado sobre a aceitação de sua Proposta pelo Comprador durante o período de validade da proposta, (i) deixar de, ou recusar-se a executar o Modelo de Contrato; ou (ii) deixar de, ou se recusar a fornecer a garantia de execução, se necessário, de acordo com as Instruções aos Concorrentes.

Essa garantia irá expirar: (a) se o Licitante for o vencedor da licitação, quando nós recebermos cópias do contrato assinado pelo Licitante e a garantia de execução emitida para V.S. durante: (i) nosso recebimento de uma cópia de seu aviso ao Licitante sobre o nome do vencedor da licitação; ou (ii) vinte e oito dias após o término da Proposta do Licitante, o que for mais cedo.

Conseqüentemente, qualquer demanda de pagamento sob esta garantia deve ser recebida por nós no estabelecimento naquela data, ou antes, dela.

Essa garantia está sujeita às Normas Uniformes para Garantias de Demanda, Publicação ICC nº 458.

[assinatura(s)]

Garantia de Proposta

O Fiador deverá preencher este Formulário de Garantia de Proposta de acordo com as instruções indicadas.]

GARANTIA Nº _____

PELA PRESENTE GARANTIA _____ como Principal (doravante denominado de “o Principal”), e _____, **autorizados a fazer negócio em** _____, como Fiador (doravante denominado de “o Fiador”), são firmemente vinculados a _____ como Credor (doravante denominado de “o Comprador”) na quantia de _____¹ _____, para o pagamento de cuja quantia, a ser feito bem e realmente, nós, os ditos Principal e Fiador, nos obrigamos, e a nossos sucessores e cessionários, conjuntamente e separadamente, firmemente pelos presentes.

CONSIDERANDO QUE o Principal apresentou uma Proposta por escrito ao Comprador datado de _____, de _____ de 20__, para a construção de _____ (doravante denominada a “Licitação”).

PORTANTO, ASSIM, A CONDIÇÃO DESTA OBRIGAÇÃO é tal, que se o Principal: a) retirar sua Proposta durante o período de validade da licitação especificada no Formulário de Licitação; ou (b) tendo sido informado sobre a aceitação de sua Proposta pelo Comprador durante o período de validade da Licitação; (i) deixar de, ou recusar-se a executar o Modelo de Contrato; ou (ii) deixar de, ou se recusar a fornecer a Garantia de Execução, se necessário, de acordo com as Instruções para Concorrentes.

Então o Fiador se compromete a pagar imediatamente ao Comprador até a quantia acima, ao receber do Comprador a primeira demanda por escrito, sem o Comprador ter de substantiar sua demanda, desde que em sua demanda, o Comprador declare que a demanda é oriunda da ocorrência de qualquer um dos eventos acima, especificando que evento(s) ocorreu (ocorreram).

O Fiador concorda, neste ato, que sua obrigação permanecerá em pleno vigor e efeito até e inclusive a data 28 dias após a data de término da validade da Licitação, como é indicado no Aviso de Licitação, ou será prorrogada pelo Comprador em qualquer ocasião antes dessa data, aviso de cuja que (ou extensões) para o Fiador sendo renunciado neste ato.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, o Principal e o Fiador fizeram os presentes assinarem com seus respectivos nomes, no dia ____ de _____ de 20__.

Principal: _____ Fiador: _____
Carimbo da Empresa (onde for adequado):

(Assinatura)
(Nome e Cargo em letra de forma)

(Assinatura)
(Nome e Cargo em letra de forma))

¹ O valor da Garantia será denominado na moeda corrente do país do Comprador, ou a quantia equivalente em uma moeda corrente livremente convertida.

Declaração de Garantia de Proposta

[O Licitante deverá preencher este Formulário de acordo com as instruções indicadas.]

Data: _____
Licitação Nº: _____
Alternativa Nº: _____

Para: _____

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

Entendemos que, de acordo com suas condições, as propostas devem ser apoiadas por uma Declaração de Garantia de Proposta.

Aceitamos que seremos automaticamente impedidos de ser elegíveis para licitação em qualquer contrato com o Comprador, por um prazo de _____ começando em _____, caso venhamos a violar nossa(s) obrigação (obrigações) sob as condições da licitação, devido a nós:

- (a) termos retirado nossa Proposta durante o período de validade da licitação, especificado no Formulário da Licitação; ou
- (b) termos sido avisados sobre a aceitação de nossa Proposta pelo Comprador durante o período de validade da licitação, (i) deixar de, ou se recusar a executar o Contrato; ou (ii) deixar de, ou se recusar a fornecer a Garantia de Execução, se necessário, de acordo com o IAC.

Entendemos que essa Declaração de Garantia de Proposta irá expirar se nós não vencermos a Licitação, (i) no recebimento de sua notificação para nós, sobre o nome do Licitante vencedor; ou (ii) vinte e oito dias após a expiração de nossa Proposta, o que ocorrer primeiro.

Assinatura: _____

Na qualidade de: _____

Nome: _____

Devidamente autorizado a assinar a proposta por e em nome de: _____

Datado em _____ de _____, de _____

Carimbo da Empresa (onde for adequado)

Seção IV. Países Elegíveis

Elegibilidade para o Fornecimento de Produtos, Obras e Serviços em Obtenção com Financiamento Bancário

1. De acordo com o parágrafo 1.8 das Orientações: Obtenção sob Empréstimos do BIRD e Créditos do IDA, datada de maio de 2004, o Banco permite que firmas e pessoas físicas de todos os países ofereçam produtos, obras e serviços para projetos financiados pelo Banco. Como exceção a isso, firmas de um País ou produtos fabricados em um País podem ser excluídas se:

Parágrafo 1.8 (a) (i): como uma questão legal ou regulamentação oficial, o País do Mutuário proibir relações comerciais com aquele País, desde que o Banco se satisfaça que tal exclusão não impede a concorrência efetiva para o fornecimento dos Produtos ou Obras necessárias, ou

Parágrafo 1.8 (a) (ii): por um Ato de Cumprimento com uma Decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, tomada sob o Capítulo VII da Carta Patente das Nações Unidas, o País do Mutuário proibir qualquer importação de produtos daquele País, ou quaisquer pagamentos a pessoas ou entidades naquele País.

2. Para a informação de mutuários e concorrentes, nas firmas atuais, produtos e serviços dos seguintes países estão excluídos dessa licitação:

(a) Com relação ao parágrafo 1.8 (a) (i) das Orientações:

(b) Com relação ao parágrafo 1.8 (a) (ii) das Orientações

Parte II – Cronograma de atividades

Seção V. Cronograma de atividades

Parte III- Condições de Contrato e Modelos de Garantias

Seção VI. Condições Gerais do Contrato

Índice

A. Disposições Gerais.....	47
1.1 Definições	47
1.2 Lei Aplicável.....	48
1.3 Idioma	48
1.4 Avisos	49
1.5 Localização	49
1.6 Representantes Autorizados.....	49
1.7 Inspeção e Auditoria pelo Banco	49
1.8 Impostos e Obrigações.....	49
2. Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato.....	49
2.1 Efetividade do Contrato	49
2.3 Data prevista de Conclusão.....	50
2.4 Modificação	50
2.5 Força Maior.....	50
2.6 Rescisão	50
3. Obrigações da Prestadora de Serviço	53
3.1 Condições Gerais	53
3.2 Conflito de Interesses.....	53
3.3 Confidencialidade	54
3.4 Seguro a ser Adquirido pela Prestadora de Serviço.....	54
3.5 Ações da Prestadora de Serviço que Exigem Aprovação Anterior.....	54
3.6 Obrigações de Relatório.....	54
3.7 Documentos Preparados pela Prestadora de Serviços para serem Propriedade do Contratante.....	54
3.8 Perdas e Danos.....	54
3.9 Garantia de Execução	55
4. Pessoal da Prestadora de Serviço	55
4.1 Descrição do Pessoal.....	55
4.2 Remoção e/ou Substituição de Pessoal	55
5. Obrigações do Contratante	56
5.1 Assistência e Isenções.....	56
5.2 Mudança na Lei Aplicável.....	56
5.3 Serviços e Facilidades.....	56
6. Pagamentos aa Prestadora de Serviço	56
6.1 Remuneração do Preço Global.....	56

6.2	Preço do Contrato	56
6.3	Pagamento de Serviços Adicionais e Compensação do Incentivo de Execução	57
6.4	Termos e Condições de Pagamento	57
6.5	Juros sobre Pagamentos Atrasados	57
6.6	Ajuste de Preços.....	57
6.7	Serviços por Administração.....	58
7.	Controle de Qualidade.....	58
7.1	Defeitos de Identificação	58
7.2	Correção de Defeitos, e	59
8.	Solução de Conflitos.....	59
8.1	Resolução Amigável	59
8.2	Solução de Conflitos	59

Seção VI. Condições Gerais do Contrato

A. Disposições Gerais

1.1 Definições

A menos que o contexto exija o contrário, os seguintes termos, sempre que usados neste Contrato, têm os seguintes significados:

- (a) O Árbitro é a pessoa designada conjuntamente pelo Contratante e pela Empreiteira para resolver disputas na primeira instância, como é previsto na Sub-Cláusula 8.2 consoante o presente.
 - (b) “Cronograma de atividades” é a lista completa e com preços dos itens de Serviços a serem realizados pela Prestadora de Serviço que fazem parte da Proposta do mesmo;
 - (c) “Banco” significa o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento de Washington, D.C. EUA
- ou**
- (d) “Associação” significa a Associação Internacional de Desenvolvimento em Washington, D.C. EUA;
 - (e) “Data de Conclusão” significa a data de conclusão dos Serviços pela Prestadora de Serviços, certificada pelo Contratante;
 - (f) “Contrato” significa o Contrato assinado pelas Partes, ao qual as presentes Condições Gerais de Contrato (CGC) são anexadas, junto com todos os documentos indicados na Cláusula 1 desse Contrato assinado;
 - (g) “Preço de Contrato” significa o preço a ser pago pela execução dos Serviços, de acordo com a Cláusula 6;
 - h “Serviços por Administração” significam insumos variados de trabalho sujeitos a pagamento em uma base de tempo aos empregados e equipamentos da Prestadora de Serviço, além dos pagamentos de materiais e administração correlatos.
 - (i) “Contratante” significa a parte que contrata a Prestadora de Serviço;
 - (j) “Moeda Corrente Estrangeira” significa qualquer moeda corrente diferente da moeda corrente do país do Contratante;
 - (k) “CGC” significa Condições Gerais de Contrato;
 - (l) “Governo” significa o Governo Federal do país do Contratante;

- (m) “Moeda Corrente Local” significa a moeda corrente do país do Contratante;
- (n) “Membro”, no caso da Prestadora de Serviço, consiste de um consórcio de mais de uma entidade, significa qualquer uma dessas entidades; “Membros” significa todas essas entidades, e “Membro Encarregado” significa a entidade especificada para agir em nome deles ao exercer todos os direitos e obrigações da Prestadora de Serviço para o Contratante segundo o presente Contrato;
- (o) “Parte” significa o Contratante ou a Prestadora de Serviço, conforme seja o caso, e “Partes” significa tanto um como o outro;
- (p) “Pessoal” significa as pessoas contratadas pela Prestadora de Serviço ou por qualquer Subempreiteira como empregados e atribuídos à execução dos Serviços ou qualquer parte dos mesmos;
- (q) “Prestador de Serviço” é uma pessoa ou corporação cuja Proposta para prestar os Serviços tenha sido aceita pelo Contratante;
- (r) “Proposta da Prestadora de Serviço” significa o documento de licitação preenchido, apresentado pela Prestadora de Serviço ao Contratante;
- (s) “CEC” significa as Condições Especiais de Contrato pelas quais o CGC podem ser alteradas ou complementadas;
- (t) “Especificações” significa as especificações do serviço incluído no documento de licitação apresentado pela Prestadora de Serviço ao Contratante;
- (u) “Serviços” significa o trabalho a ser executado pela Prestadora de Serviço conforme o presente Contrato, como descreve o Anexo Z; e nas Especificações e Cronograma de atividades incluídos na Proposta da Prestadora de Serviço
- (v) “Subempreiteira” significa qualquer entidade à qual a Prestadora de Serviço terceirize qualquer parte dos Serviços, de acordo com as disposições das Subcláusulas 3.5 e 4.

1.2 Lei Aplicável

O Contrato será interpretado de acordo com as leis do país do Contratante, a menos que seja **indicado o contrário nas Condições Especiais do Contrato (CEC)**.

1.3 Idioma

O presente Contrato foi executado no idioma **especificado nas CEC**,

o qual deverá ser o idioma obrigatório e de controle para todos os assuntos relativos ao significado ou interpretação do presente Contrato.

- 1.4 Avisos** Qualquer aviso, solicitação, ou consentimento feito conforme o presente Contrato deverá ser por escrito e deverá ser considerado como tendo sido feito quando entregue em pessoa a um representante autorizado da Parte a quem a notificação for endereçada, ou quando for enviado por carta registrada, telex, telegrama ou fax a essa Parte, no endereço **especificado nas CEC**.
- 1.5 Localização** Os Serviços devem ser executados nos locais que forem indicados no Anexo A, e nas especificações e, onde a localização de uma tarefa particular não for especificada em tais locais, no país do Governo ou em outro lugar que o Contratante venha a aprovar.
- 1.6 Representantes Autorizados** Qualquer ação necessária ou com permissão para ser tomada, e qualquer documento necessário ou com permissão para ser executado, sob o presente Contrato pelo Contratante ou pela Prestadora de Serviço, pode ser tomada ou executada pelos funcionários **especificados nas CEC**.
- 1.7 Inspeção e Auditoria pelo Banco** A Prestadora de Serviço deverá permitir que o Banco inspecione suas contas e dados relativos à execução dos Serviços e fazer com que eles sejam auditados pelos auditores designados pelo Banco, se assim este último exigir.
- 1.8 Impostos e Obrigações** A Prestadora de Serviço, Subempreiteiras e seu Pessoal devem pagar todos os impostos, obrigações, taxas e outras imposições que forem cobradas sob a Lei Aplicável, cujo valor seja considerado como tendo sido incluído no Preço do Contrato.

2. Início, Modificação e Rescisão do Contrato

- 2.1 Efetividade do Contrato** O presente Contrato deverá entrar em vigor na data em que o mesmo for assinado por ambas as partes ou em outra data posterior que for **indicada nas CEC**.
- 2.2 Início dos Serviços**
- 2.2.1 Cronograma** Antes do começo dos Serviços, a Prestadora de Serviços deverá apresentar ao Contratante para aprovação um Cronograma mostrando os métodos gerais, arranjos, ordem e cronometragem para todas as atividades. Os Serviços devem ser realizados de acordo com o Cronograma aprovado, atualizado.
- 2.2.2 Data de Início** A Prestadora de Serviços deverá começar a executar os Serviços 30 (trinta) dias após a data em que o Contrato entre em vigor, ou em

outra data qualquer que for **especificada na CEC**.

2.3 Data Prevista de Conclusão

A menos que o contrato seja rescindido conforme a Cláusula 2.6, a Prestadora de Serviço deverá concluir as atividades até a Data Prevista de Conclusão, como é **especificado na CEC**. Se a Prestadora de Serviço não concluir as atividades até a Data Prevista de Conclusão, ele deverá ser responsável pelo pagamento de Perdas e Danos conforme a Sub-Cláusula 3.8. Nesse caso, a Data de Conclusão deverá ser a data de conclusão de todas as atividades.

2.4 Modificação

A modificação dos termos e condições do presente Contrato, inclusive qualquer modificação do escopo dos Serviços ou do Preço de Contrato, só pode ser feita por acordo por escrito entre as Partes, e não deve entrar em vigor até o consentimento do Banco ou da Associação, conforme seja o caso, ter sido obtido.

2.5 Força Maior

2.5.1 Definição

Para os fins do presente Contrato, “Força Maior” significa um evento que esteja além do controle cabível de uma Parte e que torne a execução das obrigações de uma Parte sob o Contrato impossível ou tão impraticável, que venha ser considerada como impossível nessas circunstâncias.

2.5.2 Nenhuma Violação do Contrato

A falha de uma Parte de cumprir qualquer uma de suas obrigações sob o contrato não deve ser considerado como uma violação de, ou falha sob o presente Contrato, na medida em que tal incapacidade surja de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por um evento tal (a) que tome todas as precauções cabíveis, os devidos cuidados e as medidas alternativas cabíveis para executar os termos e condições do presente Contrato, e (b) tenha informado à outra Parte o mais breve possível sobre a ocorrência de tal evento.

2.5.3 Prorrogação de prazo

Qualquer período dentro do qual uma Parte venha, conforme o presente Contrato, a concluir qualquer ação ou tarefa, deve ser prorrogado por um período igual ao tempo durante o qual aquela Parte foi incapaz de executar tal ação em consequência de Força Maior.

2.5.4 Pagamentos

Durante o período de sua incapacidade de executar os Serviços, em consequência de um evento de Força Maior, a Prestadora de Serviços deverá ter direito a continuar a ser pago sob os termos do presente Contrato, bem como a ser reembolsado por custos adicionais razoavelmente e necessariamente incorridos por ele durante o período para os fins dos Serviços e na reativação do Serviço após o fim de tal período.

2.6 Rescisão

**2.6.1 Pelo
Contratante**

O CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato mediante aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, por escrito, ao Prestador de Serviços, a ser dado na ocorrência de algum dos eventos especificados nos parágrafos de (a) a (d) desta Cláusula 2.6.1.

- (a) se o Prestador de Serviços não sanar uma falha no cumprimento de suas obrigações decorrentes do Contrato dentro de 30 (trinta) após haver sido notificado, ou dentro do período que o CONTRATANTE tenha posteriormente aprovado, por escrito;
- (b) se o Prestador de Serviços tornar-se insolvente ou falido;
- (c) se, em consequência de Força Maior, a Prestadora de Serviço for incapaz de executar uma parcela material dos Serviços por um período não inferior a 60 (sessenta) dias; ou
- (d) se a Prestadora de Serviço, no julgamento do Empregador, tiver se envolvido com práticas corruptas ou fraudulentas durante a concorrência ou a execução do Contrato.

Para fins desta Cláusula:

- (i) “prática corrupta” é a oferta, doação, recepção ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor para influenciar de forma incorreta as ações de outra parte;
- (ii) “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, inclusive uma declaração falsa que sabidamente ou temerariamente engane, ou tente enganar uma parte para obter uma vantagem financeira ou outra vantagem, ou para obter uma obrigação;
- (iii) “prática conivente” é um arranjo entre duas ou mais partes designada a atingir um objetivo inadequado, inclusive para influenciar incorretamente as ações de outra parte;
- (iv) “prática coercitiva” é enfraquecer ou prejudicar, ou ameaçar enfraquecer ou prejudicar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou a propriedade da parte para influenciar incorretamente as ações de uma parte;
- (v) “prática obstrutiva” é
 - aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou esconder de evidência material para a investigação ou fazer falsas declarações a investigadores a fim de impedir

materialmente a investigação de um Banco sobre alegações de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou conivente; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para evitar que ela divulgue seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de diligenciar a investigação, ou

- bb) atos que pretendam impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco fornecidos no parágrafo 1.14 (e) das Orientações de Obtenção do Banco.

2.6.2 Pela

Prestadora de Serviço

A Prestadora de Serviço poderá rescindir o presente Contrato, até no máximo 30 (trinta) dias após aviso por escrito ao Contratante, e tal aviso deve ser dado após a ocorrência de qualquer um dos eventos indicados nos parágrafos (a) e (b) desta subcláusula 2.6.2:

- (a) se o Contratante deixar de pagar quaisquer quantias devidas a Prestadora de Serviço segundo o presente Contrato, e não sujeito a disputa, conforme a Cláusula 7 dentro de 45 (quarenta e cinco) dias após receber aviso por escrito da Prestadora de Serviço de que tal pagamento está vencido; ou
- (b) se, em consequência de Força Maior, a Prestadora de Serviço for incapaz de executar uma parcela considerável dos Serviços por um período não inferior a 60 (sessenta) dias.

2.6.3 Suspensão de Empréstimo ou Crédito

No caso do Banco Mundial suspender o empréstimo ou Crédito ao Contratante, do qual parte dos pagamentos esteja sendo feita a Prestadora de Serviço:

- (a) O Contratante é obrigado a avisar a Prestadora de Serviço sobre tal suspensão no prazo de 7 dias após ter recebido o aviso de suspensão do Banco Mundial.
- (b) Se a Prestadora de Serviço não tiver recebido quantias devidas até a data de vencimento indicada na CEC de acordo com a subcláusula 6.5, ele poderá emitir imediatamente um aviso de rescisão de 14 dias.

2.6.4 Pagamento na Rescisão

Na rescisão do presente Contrato, conforme as subcláusulas 2.6.1 ou 2.6.2, o Contratante deverá fazer os seguintes pagamentos a Prestadora de Serviço:

- (a) remuneração conforme a Cláusula 6 para Serviços satisfatoriamente realizados antes da data efetiva da rescisão.
- (b) exceto no caso de rescisão conforme os parágrafos (a), (b) e (d) da subcláusula 2.6.1, reembolso de qualquer custo cabível incidente para a pronta e oportuna rescisão do Contrato,

incluindo o custo da viagem de retorno do Pessoal.

3. Obrigações da Prestadora de Serviço

3.1 Aspectos Gerais

A Prestadora de Serviço deverá realizar os Serviços de acordo com as Especificações e o Cronograma de atividades, e executar suas obrigações com toda a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com as técnicas e práticas profissionais geralmente aceitas, e deverá observar práticas administrativas sólidas, e utilizar tecnologia avançada e métodos seguros adequados. A Prestadora de Serviço deverá sempre agir, com relação a qualquer assunto relativo ao presente Contrato, ou aos Serviços, como fiel consultor para o Contratante, e deverá, o tempo todo, apoiar e salvaguardar os legítimos interesses do Contratante em quaisquer negociações com subempreiteiras e terceiros.

3.2 Conflito de Interesses

3.2.1 O Prestador de Serviço não deve tirar vantagem de Comissões e Descontos

A remuneração da Prestadora de Serviço, conforme a cláusula 6 deverá constituir a única remuneração do mesmo com relação ao presente Contrato ou aos Serviços, e a Prestadora de Serviço não deverá aceitar para sua própria vantagem nenhuma comissão, desconto ou pagamento semelhante relacionado com atividades conforme o presente Contrato ou aos Serviços, ou na liberação de suas obrigações sob o Contrato, e a Prestadora de Serviço deverá fazer todo o possível para assegurar que o Pessoal, quaisquer subempreiteiros e agentes deles similarmente, não venham a receber nenhuma remuneração adicional.

3.2.2 A Prestadora de Serviço e empresas Afiliadas não devem ter Interesse em Outro Projeto

A Prestadora de Serviço concorda que, durante o termo do presente Contrato, e após a rescisão do mesmo, ele e suas companhias afiliadas, bem como qualquer subempreiteira e qualquer um de suas companhias afiliadas, deverá ser desqualificada de fornecer produtos, obras ou Serviços (diferentes dos Serviços e qualquer continuação dos mesmos) para qualquer projeto resultante de, ou intimamente relacionado com os Serviços.

3.2.3 Proibição de Atividades Conflitantes

Nem a Prestadora de Serviço nem suas Subempreiteiras, nem o Pessoal deverá se envolver, direta ou indiretamente, com nenhuma das seguintes atividades:

- (a) durante o termo do presente Contrato, qualquer negócio ou atividade profissional no país do Governo que entrasse em conflito com as atividades atribuídas a eles sob o presente Contrato;

- (b) durante o termo do presente Contrato, nem a Prestadora de Serviço nem suas subempreiteiras devem contratar funcionários públicos em serviço ativo ou em qualquer tipo de licença para executar qualquer atividade sob o presente Contrato;
- (c) após a rescisão do presente Contrato, outras atividades que vierem a ser **especificadas na CEC**.

3.3 Confidencialidade A Prestadora de Serviço, suas Subempreiteiras, e o Pessoal de qualquer um destes, não deverão, nem durante o termo ou dentro de 2 (dois) anos após o término do presente Contrato, divulgar nenhuma informação patenteada ou confidencial sobre o Projeto, os Serviços, o presente Contrato ou os negócios ou operações do Empregado sem o consentimento prévio por escrito do Contratante.

3.4 Seguro a ser Adquirido pela Prestadora de Serviço A Prestadora de Serviço (a) deverá adquirir e manter, e deverá fazer todas as Subempreiteiras adquirir e manter, a seu próprio custo (ou ao custo das Subempreiteiras, conforme seja o caso), mas nos termos e condições aprovadas pelo Contratante, seguro contra os riscos, e para a cobertura, a ser **especificado na CEC**; e (b) a pedido do Contratante, deverá fornecer evidência ao mesmo mostrando que tal seguro foi adquirido e mantido e que os prêmios correntes foram pagos.

3.5 Ações da Prestadora de Serviço que Exigem Aprovação Prévia do Contratante A Prestadora de Serviço deverá obter a aprovação anterior do Contratante por escrito, antes de tomar qualquer uma das seguintes atitudes:

- (a) fazer um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços,
- (b) designar os membros do Pessoal não indicados por nome no Anexo C (“Pessoal Chave e Subempreiteiras”),
- (c) mudar o Cronograma de atividades; e
- (d) outra ação qualquer que possa ser **especificada na CEC**.

3.6 Obrigações de Emitir Relatório A Prestadora de Serviço deverá apresentar ao Contratante os relatórios e documentos indicados no Anexo B na forma, nos números, e dentro dos períodos estabelecidos no referido Anexo.

3.7 Documentos Preparados pela Prestadora de Serviço para Ser Propriedade do Contratante Todas as plantas, desenhos, especificações, projetos, relatórios, e outros documentos e software apresentados pela Prestadora de Serviço de acordo com a subcláusula 3.6 deverão se tornar e continuar sendo propriedade do Contratante, e a Prestadora de Serviço deverá, no máximo na rescisão ou vencimento do presente Contrato, entregar todos esses documentos e software ao

Contratante, junto com um inventário detalhado dos mesmos. A Prestadora de Serviço poderá guardar uma cópia desses documentos e software. As restrições sobre o uso futuro desses documentos, caso haja, devem ser **indicadas na CEC**.

Perdas e Danos Multa

3.8.1 Pagamento de Multas

O Prestador de Serviços pagará multas ao CONTRATANTE à taxa diária indicada nas CEC, por cada dia que a Data de Conclusão ultrapassar a Data Prevista para Conclusão. O valor total das multas não deverá ultrapassar o valor especificado nas CEC. O CONTRATANTE poderá deduzir a multa dos pagamentos devidos ao Prestador de Serviços. O pagamento de Perdas e Danos não deverá afetar as responsabilidades do Prestador de Serviço.

3.8.2 Correção para Pagamento Excessivo

Se a Data Prevista de Conclusão for prorrogada após as multas terem sido pagas, o Contratante deverá corrigir todo pagamento excessivo das multas pela Prestadora de Serviço ajustando o certificado de pagamento seguinte. A Prestadora de Serviço deverá pagar juros sobre o pagamento excessivo, calculado a partir da data de pagamento até a data de novo pagamento, nas taxas indicadas na subcláusula 6.5

3.8.3 Penalidade por Não-Execução

Se a Prestadora de Serviço não tiver corrigido um Defeito dentro do prazo indicado no aviso do Contratante, uma penalidade por Não-Execução será paga pelo primeiro. A quantia a ser paga deverá ser calculada como uma porcentagem do custo e ter o Defeito corrigido, avaliado como é descrito na subcláusula 7.2 e **especificado na CEC**.

3.9 Garantia de Execução

A Prestadora de Serviço deverá fornecer Garantia de Execução ao Contratante, no máximo até a data indicada na Carta de Aceitação. A Garantia de Execução deve ser emitida em uma quantia e forma e por um banco ou fiador aceitável para o Contratante, e denominada nos tipos e proporções das moedas correntes nas quais o Preço de Contrato estiver disponível. A Garantia de execução deverá ser válida até a data de 28 dias após a Data de Conclusão do Contrato no caso de uma garantia bancária, e até um ano da Data de Conclusão do Contrato, no caso de uma Garantia de Execução.

4. Pessoal da Prestadora de Serviço

4.1 Descrição do Pessoal

Os cargos, descrições acordadas de funções, qualificações mínimas e períodos estimados de envolvimento na execução dos Serviços do Pessoal Chave da Prestadora de Serviços são escritos no Anexo C. O Pessoal Chave e as Subempregadas indicados por cargo, bem como

por nome no Anexo C são neste ato aprovados pelo Contratante.

4.2 Remoção e/ou Substituição de Pessoal

- (a) Exceto quando o Contratante concordar com o contrário, nenhuma mudança deverá ser feita no Pessoal Chave. Se, por algum motivo além do controle cabível da Prestadora de Serviço, for necessário substituir algum membro do Pessoal Chave, a Prestadora de Serviço deverá fornecer como substituição, uma pessoa de qualificação melhor ou equivalente.
- (b) Se o Contratante achar que algum membro do Pessoal (i) cometeu delito grave ou foi acusado de ter cometido uma ação criminosa, ou (ii) tem causa cabível para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer membro do Pessoal, então a Prestadora de Serviço deverá, a pedido por escrito do Contratante, especificando os fundamentos disso, fornecer como substituição uma pessoa com qualificações e experiência aceitáveis para o Contratante.
- (c) A Prestadora de Serviço não deverá ter reclamação por custos adicionais oriundos de, ou incidentais a qualquer remoção e/ou substituição de Pessoal

5. Obrigações do Contratante

5.1 Assistência e Isenções

O Contratante deverá fazer todo o possível para assegurar que o Governo irá dar à Prestadora de Serviço toda assistência e isenções **especificadas na CEC.**

5.2 Mudança na Lei Aplicável

Após a data do presente Contrato, se houver alguma alteração na Lei Aplicável com relação a impostos e obrigações que aumentem ou diminuam o custo dos Serviços prestados pela Prestadora de Serviços, então a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis de outro modo à Prestadora de Serviços sob o presente Contrato, devem ser aumentadas ou reduzidas respectivamente por acordo entre as Partes, e ajustes correspondentes devem ser feitos aos valores mencionados nas subcláusulas 6.2 (a) ou (b), conforme seja o caso.

5.3 Serviços e Facilidades

O Contratante deverá disponibilizar à Prestadora de Serviços os Serviços e Facilidades indicadas no Anexo F.

6. Pagamentos à Prestadora de Serviços

6.1 Remuneração de Preço Global

A remuneração da Prestadora de Serviços não deverá ultrapassar o Preço de Contrato e deverá ser um Preço Global fixo, incluindo todos os custos com a subempreiteira, e todos os outros custos contraídos pela Prestadora de Serviços na execução dos Serviços descritos no

Anexo A. Exceto pelo que prevê a subcláusula 5.2, o Preço de Contrato só pode ser aumentado acima das quantias declaradas na subcláusula 6.2 se as Partes tiverem concordado com pagamentos adicionais, de acordo com as subcláusulas 2.4 e 6.3.

- 6.2 Preço de Contrato**
- (a) O preço a pagar em moeda corrente local é **estabelecido na CEC**
 - (b) O preço a pagar em moeda corrente estrangeira é **estabelecido na CEC**.
- 6.3 Pagamento por Serviços Adicionais, e Compensação de Incentivo de Execução**
- 6.3.1 Para os fins de determinar a remuneração devida por Serviços adicionais que forem acordados na subcláusula 2.4, uma divisão do preço global é fornecida nos Anexos D e E.
 - 6.3.2 **Se a CEC assim especificar**, a prestadora de serviços deverá ser paga por compensação de incentivo de execução como estabelece o anexo Compensação de Incentivo de Execução.
- 6.4 Termos e Condições de Pagamento**
- Os pagamentos devem ser feitos à Prestadora de Serviço de acordo com o cronograma de pagamentos **indicado na CEC**. **A menos que seja indicado o contrário na CEC**, o adiantamento (Adiantamento para Mobilização, Materiais e Suprimentos) deve ser feito contra o fornecimento pela Prestadora de Serviços de uma garantia bancária na mesma quantia, e deverá ser válida pelo período **indicado na CEC**. Outro pagamento qualquer deverá ser feito após as condições **indicadas na CEC** para tal pagamento terem sido atendidas, e a Prestadora de Serviços tiver apresentado uma fatura ao Contratante, especificando a quantia devida.
- 6.5 Juros sobre Pagamentos Atrasados**
- Se o Contratante tiver atrasado pagamentos além de 15 (quinze) dias após a data devida indicada na CEC, juros devem ser pagos à Prestadora de Serviços para cada dia de atraso na taxa indicada na CEC.
- 6.6 Ajuste de Preço**
- 6.6.1 Os preços só devem ser ajustados para variações no custo dos insumos se isso for **previsto na CEC**. Se assim for previsto, as quantias certificadas para cada certificado de pagamento, após deduzir o Adiantamento, devem ser ajustadas aplicando-se o respectivo fator de ajuste de preços às quantias de pagamento devidas em cada moeda corrente. Uma fórmula separada do tipo indicado abaixo se aplica a cada moeda corrente do Contrato:

$$Pc = Ac + Bc \text{ Lmc/Loc} + Cc \text{ Imc/Ioc}$$

Onde:

Pc é o fator de ajuste para a parcela do Preço de Contrato a pagar em uma moeda corrente específica “c”.

Ac, Bc e Cc são coeficientes especificados na CEC, representando: Ac a parcela não ajustável; Bc a parcela ajustável relativa aos custos de mão de obra e Cc a parcela ajustável para outros insumos, do Preço de Contrato a pagar naquela moeda corrente específica “c”; e

Lmc é o índice predominante no primeiro dia do mês da data da fatura correspondente e Loc é o índice predominante 28 dias antes da abertura da Licitação para mão de obra, ambos na moeda corrente específica “c”.

Imc é o índice predominante no primeiro dia do mês da data da fatura correspondente e Ioc é o índice predominante 28 dias antes da abertura da Licitação para outros insumos a pagar; ambos na moeda corrente específica “c”.

Se um fator de ajuste de preço for aplicado a pagamentos feitos em uma moeda corrente diferente da moeda da fonte do índice para um insumo indexado particular, um fator de correção Zo/Zn deverá ser aplicado ao fator componente respectivo de pn para a fórmula da moeda corrente relevante. Zo é o número unidades de moeda corrente do país do índice, equivalente a uma unidade do pagamento da moeda corrente na data do índice base, e Zn é o número correspondente dessas unidades de moeda corrente na data do índice corrente.

6.6.2 Se o valor do índice for alterado após ele ter sido usado em um cálculo, esse cálculo deve ser corrigido e um ajuste deve ser feito no próximo certificado de pagamento. O valor do índice deverá ser considerado como levando em conta todas as alterações de custo devidas a variações nos custos.

6.7 Serviços por Administração

6.7.1 Se aplicável, as taxas de serviços por administração na Proposta da Prestadora de Serviço devem ser usadas para pequenas quantias adicionais de Serviços somente quando o Contratante tiver dado instruções prévias por escrito para serviços adicionais a serem pagos daquela forma.

6.7.2 Todo trabalho a ser pago como Trabalho Diário deve ser registrado pela Prestadora de Serviços em formulários aprovados pelo Contratante. Cada formulário preenchido deve ser verificado e assinado pelo representante do Contratante como indica a subcláusula 1.6, dois dias após os Serviços serem executados.

6.7.3 A Prestadora de Serviços deve ser paga por Serviços por administração sujeito à obtenção de formulários assinados de Serviços por administração como indica a subcláusula 6.7.2.

7. Controle de Qualidade

7.1 Identificação de Defeitos

O princípio e as modalidades de Inspeção dos Serviços pelo Contratante devem ser aqueles **indicados na CEC**. O Contratante deverá examinar o desempenho da Prestadora de Serviços e avisá-la se algum Defeito for encontrado. Essa verificação não deverá afetar as responsabilidades da Prestadora de Serviços. O Contratante poderá instruir a Prestadora de Serviços a buscar um Defeito e descobrir e testar qualquer serviço que ele julgar que tenha um Defeito. O Período de Responsabilidade pelo Defeito é aquele **definido na CEC**.

7.2 Correção de Defeitos, e Penalidade de Não- Execução

- (a) O Contratante deverá avisar à Prestadora de Serviços sobre quaisquer Defeitos antes do final do Contrato. O período de responsabilidade pelos Defeitos deverá ser prorrogado enquanto houver Defeitos para serem corrigidos.
- (b) Toda vez que um aviso de um Defeito for dado, a Prestadora de Serviços deverá corrigir o Defeito notificado dentro do prazo especificado pelo aviso do Contratante
- (c) Se a Prestadora de Serviços não tiver corrigido um Defeito dentro do prazo especificado no aviso do Contratante, este deverá avaliar o custo de ter o Defeito corrigido, a Prestadora de Serviços irá pagar essa quantia, e uma Penalidade por Não-Execução calculada como é descrito na subcláusula 3.8..

8. Solução de Conflitos

8.1 Resolução Amigável

As Partes devem fazer todo o possível para resolver de forma amigável todas as disputas oriundas de, ou relacionadas com o presente Contrato, ou a interpretação do mesmo.

8.2 Solução de Conflitos

- 8.2.1 Caso alguma divergência surja entre o Contratante e a Prestadora de Serviços relacionada com, ou oriunda do Contrato, ou da prestação dos Serviços, quer seja durante a execução dos Serviços ou após a conclusão dos mesmos, o assunto deverá ser encaminhado ao Árbitro 14 dentro de dias após a notificação de desacordo de uma parte para a outra.
- 8.2.2 O Árbitro deverá dar uma sentença por escrito dentro de 28 dias após o recebimento de um aviso de uma disputa.
- 8.2.3 O Árbitro deverá ser pago por hora, na taxa **indicada na Folha de Dados do Edital e CEC**, junto com as despesas reembolsáveis dos tipos **indicados na CEC**, e o custo deverá ser dividido igualmente entre o Contratante e a Prestadora de

Serviços qualquer que seja a decisão tomada pelo Àrbitro. Qualquer uma das partes poderá encaminhar uma decisão do Juiz a outro Àrbitro dentro de 28 dias após a decisão por escrito do Àrbitro. Se nenhuma das partes encaminhar a disputa para arbítrio dentro dos 28 dias acima, a decisão do Àrbitro será final e obrigatória.

8.2.4 A arbitragem deverá ser realizada de acordo com o procedimento de árbitro publicado pela instituição designada e no local **mostrado na CEC**.

8.2.5 Caso o Àrbitro renuncie ou morra, ou caso o Contratante e a Prestadora de Serviços concordar que o Àrbitro não está funcionando de acordo com as disposições do Contrato, um novo Àrbitro será conjuntamente designado pelo Contratante e pela Prestadora de Serviço. No caso de desacordo entre o Contratante e a Prestadora de Serviço, dentro de 30 dias, o Àrbitro deverá ser designado pela Autoridade Nomeadora **designada na CEC** a pedidos de qualquer uma das partes, dentro de 14 dias após o recebimento de tal pedido.

Seção VII. Condições Especiais do Contrato

Número da Cláusula de CG	Alterações de, e Suplementos a, Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
1.1	A expressão do “país do governo” é alterada para Brasil.
1.1(e)	O nome do contrato é Prestação de Serviços para a realização de recadastramento nos diversos poderes do Distrito Federal e dos estados.
1.1(h)	A União , por intermédio do MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL , localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “F”, em Brasília, Distrito Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.394.528/0005-16, neste ato representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do MPS/SPOA, Senhor -----, inscrito no CPF sob o nº -----, Cédula de Identidade nº -----, expedida pela -----, nomeado pela Portaria/SE/MPS nº. -----, de ---de ----- de ----, publicada no Diário Oficial da União de ---de -----de ----, doravante designado CONTRATANTE .
1.1(l)	A expressão do “país do governo” é alterada para Brasil
1.2	A Lei Aplicável é: <i>Brasil</i>
1.3	O idioma é Português
1.4	Os endereços são: Contratante: _____ Aos cuidados de: _____ Telex: _____ Fax: _____ Prestadora de Serviços: _____ Aos cuidados de: _____ Telex: _____ Fax: _____
1.6	Os Representantes Autorizados são: Pelo Contratante: _____

Número da Cláusula de CG	Alterações de, e Suplementos a, Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
	Pela Prestadora de Serviços: _____
2.1	O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser aditivado, apenas em prazo, porém sem alterar o valor da remuneração prevista no item 6.2 das Condições Especiais do Contrato, desde que por motivo justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE, a critério deste. O prazo para a CONTRATADA solicitar ao CONTRATANTE o aditivo de prazo será de no mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao vencimento do Contrato. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a contar daquela data.
2.2.2	O Contratado deverá iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias após a data de início de vigência do Contrato.
2.3	O prazo para conclusão dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, conforme previsto no Subitem 2.1 das Condições Especiais do Contrato, observado o disposto na Seção VIII – Especificações Técnicas.
2.5.4	Durante o período de incapacidade de executar os Serviços em consequência de um evento de Força Maior, o Prestador de Serviços fará jus aos pagamentos pelos serviços efetivamente executados nos termos do Contrato.
2.6.4(b)	Não Aplicável
3.3	A CONTRATADA e seus Subcontratados e seu respectivo Pessoal, durante o prazo deste Contrato ou após o seu vencimento estão impedidas de divulgar informações proprietárias ou confidenciais referentes ao Projeto, aos Serviços, a este Contrato ou à atividade ou operações do CONTRATANTE, sem o consentimento prévio do CONTRATANTE, por escrito.
3.4	Caso haja necessidade, deverá contratar e manter, às suas próprias custas, nos termos e condições aprovadas pelo CONTRATANTE, seguro contra os riscos e cobertura específica, obrigando-se a apresentar, a pedido do CONTRATANTE, prova de que o seguro foi contratado e mantido e que os prêmios foram pagos.
3.6	O contratado deverá apresentar os Relatórios (Produtos) de acordo com as condições estabelecidas adiante:

Número da Cláusula de CG	Alterações de, e Suplementos a, Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
	a) em meio papel e ou mídia eletrônica, em 01 (uma) via para cada coordenador dos Poderes Estaduais, e 02 (duas) vias para o MPS, mediante correspondência assinada por representante legal da contratada, contendo a declaração de que as 03 (três) vias dos produtos são idênticas. b) devem estar assinados pelo coordenador do projeto e/ou representante legal da contratada; c) os produtos com entrega parcial ou que não atendam as exigências dos itens 4 e 5 da Seção VIII-Especificações Técnicas não serão aceitos, devendo ser devolvidos à contratada por meio de correspondência formal apontando as inconsistências, erros, omissões ou distorções; d) os serviços não realizados e que venham a ser substituídos por outra atividade somente serão pagos se estiverem dentro do escopo do serviço contratado e possa ser mensurada, devendo a contratada formalizar, antes do início da execução do novo serviço, pedido de substituição por intermédio de correspondência oficial dirigida à SPS acompanhada da concordância do representante do Poder Estadual e contendo, pelo menos, o serviço substituído, a estimativa de valor, respeitados os limites contratuais e proporções para cada produto, as justificativas e razões da motivação da substituição, a definição clara e objetiva do serviço substituído e o valor do novo serviço;
3.8.1	Caso a CONTRATADA se torne inadimplente com respeito à realização dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo de outras medidas, deduzir do preço contratual, a título de multa, o equivalente a 0,1% (um décimo por cento) dos Serviços não executados por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor de cada produto. Uma vez atingido esse limite, o CONTRATANTE poderá executar a Garantia de Execução e, se persistir, rescindir o Contrato. Não se aplica a multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos independa de ação da CONTRATADA, de caso fortuito ou de força maior.
3.9	Para garantir o fiel cumprimento desta contratação, a CONTRATADA prestará garantia no valor de correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, no momento de sua assinatura, em uma das seguintes modalidades: a) Seguro-garantia; ou b) Fiança bancária

Número da Cláusula de CG	Alterações de, e Suplementos a, Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
	A opção de garantia deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, após o término da vigência do Contrato, depois de certificado pelo Gestor do Contrato, que o mesmo foi totalmente realizado a contento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias. Se o valor da garantia for total ou parcialmente utilizado, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 10% (dez por cento) do valor estimado do Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo CONTRATANTE. No caso de rescisão do Contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados ao CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.
5.1	O CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS e Unidade de Coordenação de Projetos – UCP, conjunta ou separadamente, conforme as suas competências, obriga-se a: a) Promover a gestão, a coordenação e a supervisão das atividades objeto do presente contrato perante a CONTRATADA; b) Avaliar, homologar, atestar para pagamento e pedir correções em relação aos produtos e seus componentes a que se refere a Seção VIII – Especificações Técnicas, do Edital; c) Notificar a CONTRATADA pelos meios definidos no item 1.4 - Seção VI – Condições Gerais do Contrato; d) Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos de ordem técnica à CONTRATADA visando à concretização do objeto do presente instrumento; e) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados; f) deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos

Número da Cláusula de CG	Alterações de, e Suplementos a, Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
	efetuados à CONTRATADA; g) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.
5.3	Não Aplicável
6.1	A remuneração total da CONTRATADA não deverá ultrapassar o Valor do Contrato e será um valor fixo que inclua todos os custos com Subcontratados e outras despesas contraídas pela CONTRATADA na execução dos Serviços descritos nas Especificações Técnicas, Seção VIII. Todos os custos relativos à equipe técnica e pessoal colocado à disposição, por conta do contrato, estão incluídos no valor da cláusula TERCEIRA e serão de responsabilidade da CONTRATADA, tais como remuneração, encargos sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de remoção e/ou substituição de pessoal, não podendo a CONTRATADA alegar custos adicionais
6.2	O valor dos serviços prestados será de R\$ ----- ------(-----) e constituirá a única remuneração da CONTRATADA com relação a este Contrato ou aos Serviços, não devendo a CONTRATADA aceitar, em benefício próprio, qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento similar referente a atividades vinculadas a este Contrato, aos Serviços ou ao desempenho das obrigações dele decorrentes. As despesas com a execução do presente Contrato correrão, à conta do Programa de Trabalho -----, Administração da Unidade, constante da Lei nº XXXX, de XX de XXXX de 200X – LOA/200X, Elemento de Despesa: -----, UG: -----. Para a cobertura das despesas foi emitidas as Notas de Empenho nº ----- -----, em -----, do tipo estimativo, no valor de R\$ -----(-----) à conta da dotação especificada nesta Cláusula.
6.3	Não Aplicável
6.4	Prazo e Condições de Pagamento:

Número da Cláusula de CG	Alterações de, e Suplementos a, Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
	Os pagamentos referentes à realização das entregas dos produtos descritos na Seção VIII - Especificações Técnicas serão realizados, após a apresentação do documento de cobrança pela CONTRATADA. O prazo para pagamento será de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de recebimento pelo Contratante dos produtos descritos na Seção VIII – Especificações Técnicas. Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada. Havendo solicitação de correções nos produtos entregues, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciada a sua contagem após nova entrega de novo produto. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis, no caso de empresa nacional. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis. No corpo da nota fiscal, que deve ser individualizada por produto e por Estado/Poder Estadual, a contratada deve identificar o produto, o Estado/Poder Estadual a que se refere e o valor correspondente ao produto; A validação de cada produto e a emissão de Atesto de Aceite pelos representantes dos Poderes Estaduais deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do seu recebimento. O Atesto de Aceite, a ser enviado à SPS mediante Ofício, deverá conter a data da entrega efetiva do produto e que o mesmo encontra-se de acordo com as especificações do Edital. Para fins de homologação e pagamento do Produto 6 - Banco de Dados com carga no SIPREV/Gestão de RPPS e ações de exportação de dados para o CNIS/RPPS e do Produto 7 – Base de Documentos Digitalizados, será aplicado o percentual proporcional do quantitativo de servidores cadastrados em relação ao quantitativo de servidores informados pelos Poderes Estaduais antes do início do censo previdenciário. Para fins de homologação e pagamento integral, no caso da carga inicial no SIPREV/Gestão de RPPS, será exigido o mínimo de 95 % (noventa e cinco

Número da Cláusula de CG	Alterações de, e Suplementos a, Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato																											
	por cento) do quantitativo de servidores, tomando-se o conjunto de ativos, inativos e pensionistas. Os pagamentos serão feitos após a entrega e validação do produto (Atesto de Aceite) de cada Estado/Poder Estadual, de acordo com as parcelas e percentuais adiante: <table> <tr> <th>Parcela</th> <th>Produto</th> <th>Percentual</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Produto 1 – Relatório contendo o planejamento e o cronograma de execução</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Produto 2 – Relatório de entrega do material de divulgação.</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Produto 3 – Relatório de execução da divulgação</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Produto 4 – Relatório de planejamento do Censo Previdenciário (recadastramento)</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Produto 5 – Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento)</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Produto 6 – Banco de dados com carga no SIPREV/Gestão de RPPS e exportação de dados para o CNIS/RPPS</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Produto 7 - Base de documentos digitalizados</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Produto 8 – Relatório final</td> <td>10%</td> </tr> </table>	Parcela	Produto	Percentual	1	Produto 1 – Relatório contendo o planejamento e o cronograma de execução	5%	2	Produto 2 – Relatório de entrega do material de divulgação.	5%	3	Produto 3 – Relatório de execução da divulgação	10%	4	Produto 4 – Relatório de planejamento do Censo Previdenciário (recadastramento)	10%	5	Produto 5 – Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento)	15%	6	Produto 6 – Banco de dados com carga no SIPREV/Gestão de RPPS e exportação de dados para o CNIS/RPPS	35%	7	Produto 7 - Base de documentos digitalizados	10%	8	Produto 8 – Relatório final	10%
Parcela	Produto	Percentual																										
1	Produto 1 – Relatório contendo o planejamento e o cronograma de execução	5%																										
2	Produto 2 – Relatório de entrega do material de divulgação.	5%																										
3	Produto 3 – Relatório de execução da divulgação	10%																										
4	Produto 4 – Relatório de planejamento do Censo Previdenciário (recadastramento)	10%																										
5	Produto 5 – Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento)	15%																										
6	Produto 6 – Banco de dados com carga no SIPREV/Gestão de RPPS e exportação de dados para o CNIS/RPPS	35%																										
7	Produto 7 - Base de documentos digitalizados	10%																										
8	Produto 8 – Relatório final	10%																										
6.5	A taxa estabelecida é a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e custódia (SELIC), gerido pelo Banco Central do Brasil.																											
6.6	Não Aplicável																											
6.7	Não Aplicável																											
7.2(a)	O CONTRATANTE comunicará e exigirá a correção dos Defeitos ao Prestador de Serviços, que deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias																											

Número da Cláusula de CG	Alterações de, e Suplementos a, Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
	após o seu recebimento.
7.2(c)	Se os defeitos forem detectados após ter sido efetuado o pagamento, portanto dentro do prazo de validade da garantia dos produtos e a CONTRATADA não fizer a correção, satisfatoriamente, o CONTRATANTE avaliará o valor correspondente ao custo a ser cobrado da CONTRATADA. Não sendo corrigidos os defeitos nos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE, o produto que contiver aquele não será pago. A garantia dos produtos entregues será de 12 (doze) meses a contar da data de seu recebimento definitivo pelos poderes Estaduais.
8.2	Para dirimir as questões não equacionadas amigavelmente: a) No caso de empresas nacionais, fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília – DF; b) No caso de empresas estrangeiras, deverá ser conduzido de acordo com as regras e procedimentos para arbitragem da United Nations Commissions On Internacional Trade Loaw (UNCITRAL) em vigor a data deste Contrato

Seção VIII. Especificações Técnicas

LOTE 1 – REGIÃO NORDESTE

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NÃO CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO NOS PODERES ESTADUAIS

1. ANTECEDENTES

A Reforma da Previdência introduziu mudanças estruturais no regime previdenciário dos servidores públicos, sejam estes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios. Ficou definido o modelo previdenciário, com ênfase no caráter contributivo e na necessidade do equilíbrio financeiro e atuarial, estabelecendo normas gerais para a organização e o funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência no Serviço Público.

Há obrigatoriedade que sejam estabelecidas regras de compensação entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência, levando-se em consideração o tempo de contribuição em cada um deles.

A Federação e suas unidades ainda devem garantir o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal que interfere nos Regimes Próprios de Previdência, na medida em que estabelece limites com gasto de pessoal relacionado diretamente com a arrecadação.

Para assegurar a estruturação do determinado na Emenda Constitucional nº 20, de dezembro de 1998, na Emenda Constitucional nº 41, de dezembro de 2003, e na Emenda Constitucional nº 47, de julho de 2005, há necessidade de um cadastro dos servidores com dados de sua situação previdenciária, que também viabilizará o cálculo atuarial e compensação financeira.

Os Estados, de modo geral, não possuem todos os dados, de maneira sistêmica, estruturada, integrada e informatizada, necessários à manutenção e o gerenciamento dos aspectos relacionados à situação previdenciária de cada servidor.

Portanto, para a consolidação e o fortalecimento do Regime Próprio de Previdência Estadual, é imprescindível aperfeiçoar o cadastro dos dados existentes; criar um banco de dados que centralize as informações das entidades que compõem o sistema previdenciário do estado;

além de capacitar técnicos e gestores de previdência estadual e disseminar as informações aos servidores.

A implementação e o aperfeiçoamento do Regime Próprio de Previdência no Serviço Público se revelam de grande importância no contexto estadual, posto se tratar de área de extrema relevância social na medida em que ampara todos os servidores e dependentes no momento em que mais necessitam.

Para assegurar ao governo condições fáticas para modificação do sistema previdenciário, torna-se imprescindível a disponibilidade de dados fidedignos para a estruturação do cadastro previdenciário.

Após a sistematização dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes, o Estado terá condições de manter o cadastro atualizado, com seus próprios recursos.

2. JUSTIFICATIVA

A Previdência Social brasileira vem passando por várias mudanças conceituais e estruturais, envolvendo o grau de cobertura, o elenco de benefícios oferecidos e a forma de financiamento do sistema. O crescimento da expectativa de vida da população, associado à redução da taxa de fecundidade, tem levado ao aumento acentuado da população idosa, o que torna necessário o redimensionamento do sistema de Previdência frente ao novo padrão demográfico e à nova dinâmica das relações de trabalho.

Os desafios na área são inúmeros, pois muitas vezes as limitações de ordem burocrática ou de falta de conhecimento e de uma ação conjunta dificultam o encaminhamento dos trabalhos. Diante da atual conjuntura histórica do País, no que se refere à previdência pública, surge a necessidade de esforço conjunto entre as várias esferas governamentais e níveis de poder com o intuito de garantir a qualidade dos serviços previdenciários. Somente por meio dessa ação mútua será possível atingir os objetivos constitucionalmente garantidos para os servidores públicos ativos e inativos, contribuindo para a consolidação e o fortalecimento da democracia e da cidadania. A existência de informações acessíveis, a partir de bases de dados confiáveis e seguras, e a integração entre as diferentes esferas de governo são fatores fundamentais para uma gestão eficiente e de qualidade dos sistemas previdenciários.

Por meio do Programa de Apoio à Reforma de Sistemas Estaduais de Previdência – PARSEP II, será possível a implementação do Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprio de Previdência Social - SIPREV/Gestão de RPPS nos Poderes Estaduais constantes do Anexo I. Este sistema é uma ferramenta para uso de cada ente federativo, disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social - MPS/Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS no Portal de Software Público Brasileiro.

O SIPREV/Gestão de RPPS é um sistema desenvolvido, mantido e distribuído gratuitamente para que os entes federativos possam formar banco de dados único de informações cadastrais, financeiras e previdenciárias de seus servidores; bem como efetuar a concessão,

manutenção e revisão de benefícios de forma automatizada; e, ainda, viabiliza o envio destes dados individualizados ao Cadastro Nacional de Informações dos Servidores de Regimes Próprio de Previdência Social – CNIS/RPPS, para fins de cruzamento com os dados do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, cujos sistemas são de Gestão do MPS, e de outros RPPS. O CNIS/RPPS propiciará o retorno de várias informações gerenciais, com dados cadastrais, de benefícios no RGPS e de óbitos, bem como de valores de remunerações e de tempo de contribuição em outros RPPS e no RGPS.

3. OBJETIVOS

O objetivo deste documento é a contratação de serviços de não consultoria, no âmbito do PARSEP II, que deverá realizar um Censo Previdenciário dos servidores efetivos estaduais ativos, inativos, pensionistas e dependentes; atualizar as bases de dados previdenciários e promover a alimentação dos dados no SIPREV/Gestão de RPPS dos Poderes Estaduais constantes do Anexo I.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada realizará as seguintes atividades, relativas ao Censo Previdenciário, no âmbito de cada Estado, sob a supervisão técnica da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS e sob a coordenação e cooperação de técnicos dos Poderes Estaduais:

a) Planejamento

Após a assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões a serem realizadas em três etapas, conforme descrito adiante:

Primeira Etapa - reunião a ser realizada em Brasília, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da Unidade de Coordenação de Projetos – UCP/SE/MPS e da contratada, com a finalidade de que os representantes do MPS transmitam instruções relativas aos procedimentos iniciais para o censo previdenciário, bem como façam a apresentação do SIPREV/Gestão de RPPS e dirimam dúvidas relacionadas ao Projeto.

Segunda Etapa - reuniões a serem realizadas em cada Estado, com a participação de representantes da contratada e dos poderes estaduais, inclusive com integrantes dos Institutos de Previdência ou dos órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relativas aos regimes próprios de previdência estaduais, de forma individualizada ou coletiva, onde serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo previdenciário, conforme roteiro previamente definido por ocasião da reunião ocorrida na forma estabelecida na Primeira Etapa do Planejamento.

Terceira Etapa - reunião a ser realizada preferencialmente na cidade sede da contratada, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da UCP/SE/MPS, da contratada e de servidores dos

Poderes Estaduais designados coordenadores do censo previdenciário, bem como representantes dos Institutos de Previdência Estaduais ou dos órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relativas aos regimes próprios de previdência estaduais.

A reunião da terceira etapa deve atender aos seguintes objetivos: (i) integração das equipes de trabalho (Institutos, órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relacionadas aos regimes próprios de previdência nos poderes estaduais, MPS e contratada); (ii) apresentação dos Coordenadores do Censo Previdenciário pelos Poderes Estaduais, que serão os responsáveis pela emissão dos atestos dos produtos gerados pela contratada; (iii) definição da equipe de coordenação da contratada, geral e em cada Estado; (iv) insumos que os Poderes Estaduais venham a disponibilizar para agregar; (v) informação dos critérios e normas para atesto e pagamento dos produtos; (vi) exposição da metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, pela contratada; e, (vii) definição das atividades preparatórias, a cargo dos Poderes Estaduais, entre outras.

Após a reunião, a contratada deverá elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas em cada Estado, cujo prazo de entrega será acordado na mesma reunião, acompanhado de fluxograma das atividades de cadastramento dos servidores (alínea “c”, do item 4 – ESCOPO DOS SERVIÇOS) e do cronograma de execução de cada produto, individualizado por Estado e Poder. Da reunião deve ser gerada uma ata oficial que fará parte integrante dos documentos executivos do Projeto.

Durante a reunião da terceira etapa também serão apresentadas e discutidas as peculiaridades de cada Poder Estadual, que, se aceitas pelo MPS, serão agregadas ao projeto, sem custo adicional, e contempladas pela contratada no planejamento estratégico.

Os custos de deslocamento para participação nas reuniões correrão por conta da contratada, dos Poderes Estaduais e do MPS, respectivamente em relação aos seus representantes.

b) Divulgação

O sucesso do Censo Previdenciário dependerá, diretamente, de uma boa campanha de divulgação, visando sensibilizar os servidores sobre a importância da questão previdenciária e da manutenção de seu cadastro atualizado. A contratada deverá submeter à Coordenação do Censo, designada pelo Poder correspondente do Estado ou do Instituto de Previdência Estadual ou órgão responsável pela coordenação e pela execução das atividades relacionadas aos regimes próprios de previdência, a aprovação da proposta de divulgação que atinja todo o público alvo, utilizando-se dos meios que a Coordenação Estadual definir, de modo a atingir o objetivo pretendido.

Os custos de operacionalização da campanha de divulgação são de responsabilidade da contratada. Outros meios poderão ser utilizados conforme haja entendimento entre a contratada e as Coordenações do Censo pelos respectivos Poderes, de modo que o público alvo seja atingido com o menor custo despendido.

As informações a seguir servem de parâmetro balizador para subsidiar a elaboração da proposta da campanha publicitária pela contratada, devendo a proposição ser compatível e

exequível com as condições operacionais de cada Poder Estadual, respeitadas as suas características, linguagem e realidade.

A campanha publicitária, incluídas as peças, material de distribuição e textos, há de ser aprovada, previamente, pela Coordenação do Censo pelos Poderes Estaduais, e iniciada em prazo não inferior a 10 (dez) dias antecedentes ao início do censo previdenciário, compreendendo, no mínimo:

b.1) criação de textos, com destaque específico, a serem divulgados em sítios de Internet e/ou Intranet, Diário Oficial ou jornal de publicação dos atos oficiais dos Poderes Estaduais, e em Boletins ou Informativos de circulação de cunho interno, existentes ou a serem criados, que atinjam os servidores ativos, inativos e os pensionistas;

b.2) impressão no contracheque do servidor, desde o mês que anteceder ao início do censo até o mês de conclusão, de mensagens que apontem a importância, o período e os meios de realização do censo;

b.3) criação, impressão e distribuição, para afixação em lugar visível, nos diversos prédios que abriguem os servidores, inclusive associações, agências bancárias e outros órgãos ou locais onde haja significativa circulação dos servidores, de:

b.3.1) um cartaz para cada grupo de 20 (vinte) servidores, nas dimensões mínimas de 42 cm de altura e 28 cm de largura;

b.3.2) duas faixas, em tecido ou material superior, por posto de atendimento com dizeres que identifiquem os locais de atendimento, a serem fixadas, interna ou externamente;

b.3.3) um mínimo de 5 banners, acrescidos de 1 banner para cada grupo de 1.000 servidores (ativos, inativos e pensionistas) cujo Estado tiver como excedente além de 7.000 servidores a serem recadastrados; nas dimensões 1,30 m de altura e 0,90 m de largura;

b.3.4) os cartazes, faixas e banners devem conter o nome dos Poderes Estaduais e/ou do órgão gestor único previdenciário, podendo conter, também, as logomarcas;

b.4) produção de textos (release) para veiculação, sem custos para a contratada, por meio do órgão de Comunicação Social dos Poderes Estaduais, em jornais, rádios e TV locais;

b.5) criação, impressão e distribuição de panfletos nos locais de circulação dos servidores, na proporção de, pelo menos, 3 (três) panfletos por servidor;

b.6) criação e impressão de manual contendo todas as informações, formulários, locais e horários de realização do censo previdenciário, em quantidade suficiente para ser distribuído à totalidade dos servidores alvo do censo. O manual deve ficar disponível também no sítio de Internet e/ou Intranet e nos postos de atendimento para uso da equipe de cadastramento;

b.7) confecção de duas camisetas ou dois coletes por pessoa, para uso pela equipe designada para promover o censo, com o objetivo de o servidor alvo poder identificar com mais facilidade a equipe no decorrer do período de realização do censo.

c) Recadastramento dos Servidores

A contratada deverá disponibilizar um aplicativo informatizado para promover o processo de recadastramento, específico para esta finalidade. O aplicativo deve ser disponibilizado para acesso na Internet e/ou Intranet de modo que o servidor possa promover a inserção dos seus dados on-line e estes possam ser confirmados e capturados para a formação de um banco de dados. Os custos decorrentes do desenvolvimento do aplicativo serão absorvidos pela contratada, sem ônus para os Poderes Estaduais.

Para a concretização do Censo Previdenciário, a contratada deverá:

c.1) assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (exceto os servidores dos Poderes Estaduais disponibilizados); alimentação e transporte do pessoal; locação de espaço físico e serviços de instalação de rede lógica, elétrica e de telefonia, no caso de inexistência de disponibilidade por parte dos Poderes Estaduais para o funcionamento dos postos de atendimento e recepção; espaço físico para a guarda da documentação pessoal dos servidores, inclusive a destinada à digitalização; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos e servidores que atuarão no censo previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados; despesas com limpeza e material de higiene nos espaços físicos não disponibilizados pelos Poderes Estaduais. Os espaços físicos locados pela contratada devem atender às exigências ambientais e sanitárias, em conformidade com as regras legais estabelecidas pelo Estado;

c.2) proporcionar treinamento para os coordenadores, servidores e técnicos responsáveis pela execução do censo, disponibilizados pela contratada e pelos Poderes Estaduais, devendo, no treinamento, abordar: os fundamentos da legislação previdenciária do Estado; instruir quanto ao uso do manual, ao preenchimento de formulários, à identificação dos documentos a serem apresentados e ao uso do aplicativo utilizado na realização do Censo Previdenciário; repassar noções de atendimento ao público, de operacionalização do sistema, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho como um todo. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 20 horas;

c.3) instalar um mínimo de 05 (cinco) postos de atendimento, acrescido de 01 (um) para cada grupo de 5.000 (cinco mil) servidores que exceder a 10.000 (dez mil), durante o período máximo estimado de 66 (sessenta e seis) dias úteis para a execução do recadastramento (Produto 5). Os locais de atendimento deverão ser distribuídos e definidos em conjunto com as coordenações dos Poderes Estaduais.

c.4) disponibilizar o aplicativo desenvolvido para promover o censo nos sítios dos Poderes Estaduais, na Internet e/ou Intranet, divulgar por outros meios possíveis, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida pelos Poderes Estaduais, se houver;

c.4.1) caso a base de dados fornecida pelo Estado não contenha todos os dados necessários para a futura alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS, a contratada fica responsável por obter essas

informações quando da realização do cadastramento, sem custo adicional para o MPS ou para os Poderes Estaduais;

c.4.2) antes do início do censo previdenciário, enviar ao MPS as bases de dados dos Poderes Estaduais, individualizadamente, que serão utilizadas no cadastramento, no layout do SIPREV/Gestão de RPPS;

c.4.3) permitir o preenchimento, diretamente no aplicativo desenvolvido pela contratada, pelo próprio servidor, usando a Internet e/ou Intranet, de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos dados do servidor, existentes na base de dados dos Poderes Estaduais, previamente fornecida, e que o aplicativo critique os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma on-line, gerando opção de confirmação, de impressão de relatório com os dados e do comprovante de censo previdenciário. O servidor deverá entregar nos postos de atendimento o formulário impresso e apresentar os documentos pessoais originais definidos pelos Poderes Estaduais e o comprovante de cadastramento para serem fotocopiados e/ou digitalizados;

c.4.4) proporcionar que o preenchimento, se não efetuado diretamente pelo próprio servidor, seja feito nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelos Poderes Estaduais;

c.4.5) o atendente no posto de atendimento deve extrair cópias dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor. O custo das cópias é de responsabilidade da contratada. Na hipótese de que a digitalização seja realizada a partir dos originais dos documentos, não há necessidade de retirada de cópias;

c.4.6) o aplicativo deve permitir a geração e a impressão de relatório gerencial de alimentação e controle de cadastramento de cada servidor, com situação por servidor, quantidade por órgão ou unidade administrativa dos Poderes Estaduais, percentuais de realização, e periodicidade diária, semanal, decencial e mensal;

c.4.7) o atendente no posto de atendimento deverá tirar uma fotografia digital do servidor e anexá-la a sua ficha cadastral;

c.5) definir, conjuntamente com os representantes dos Poderes Estaduais, uma forma diferenciada de atendimento aos doentes, idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais, na forma da lei;

c.6) **dez (10) dias antes do início oficial do censo previdenciário, a contratada, após negociação com os representantes dos poderes estaduais, deverá realizar, no período mínimo de 05 (cinco) dias úteis, atividades de cadastramento em bases reais, com a finalidade de testar a infra-estrutura física, lógica e de recursos humanos disponibilizadas.**

d) *Integração das bases de dados dos sistemas dos Poderes Estaduais e alimentação periódica do SIPREV/Gestão de RPPS.*

Para promover a integração das bases de dados existentes nos sistemas dos Poderes Estaduais e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica do

SIPREV/Gestão de RPPS, a contratada, utilizando-se das informações a serem fornecidas pelos Poderes Estaduais, deverá:

d.1) receber, antes do início do censo previdenciário, da equipe técnica dos Poderes Estaduais arquivos txt contendo os dados previdenciários, no layout dos sistemas dos Poderes Estaduais, com a descrição dos respectivos layout, com os dados cadastrais existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas, instituidores de pensão e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela contratada para a realização dos recadastramentos;

d.2) desenvolver aplicativos para promover a adequação dos layout dos arquivos txt recebidos dos Poderes Estaduais para o layout do aplicativo a ser utilizado no recadastramento, que deverá ser compatível com o SIPREV/Gestão de RPPS, bem como para conversão dos dados resultantes do censo previdenciário para os layout dos sistemas dos Poderes Estaduais;

d.2.1) as bases iniciais contendo os dados previdenciários entregues a contratada pelos Poderes Estaduais, convertidas para o layout do SIPREV/Gestão de RPPS pela contratada, deverão ser enviadas ao MPS antes do início do recadastramento;

d.2.2) após a realização do recadastramento os aplicativos de conversão de layout deverão ser disponibilizados para os Poderes Estaduais.

d.3) desenvolver e implementar as rotinas de alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS, para carga periódica da base de dados dos poderes estaduais de forma individualizada e realizar os procedimentos necessários para o envio dos dados ao CNIS/RPPS (MPS), individualizado por poder estadual, observado-se as aplicações e/ou layout disponibilizados no Portal de Software Público Brasileiro;

d.4) na hipótese de que algum Poder Estadual manifeste, por ocasião da reunião denominada Terceira Etapa, prevista na letra “a” - Planejamento, deste item 4 – ESCOPO DOS SERVIÇOS, que tem interesse e condições técnicas na realização das conversões de layout previstas nas letras “d.1” e “d.2”, a contratada estará dispensada de realizar as conversões referidas.

d.5) deverá ser realizado 01 (um) treinamento conjunto com todos os poderes estaduais;

d.6) deverá ser instalado 01 (um) SIPREV/Gestão de RPPS em cada Poder Estadual, nos locais indicados, e 01 (um) SIPREV/Gestão de RPPS no Instituto de Previdência Estadual ou no órgão gestor do Regime Próprio de Previdência;

d.6.1) o SIPREV/Gestão de RPPS instalado no Instituto de Previdência Estadual ou no órgão gestor do Regime Próprio de Previdência deverá conter as bases de dados dos outros poderes;

d.7) promover a carga inicial do SIPREV/Gestão de RPPS, com os dados consistentes e resultantes do censo previdenciário e enviar os dados ao CNIS/RPPS observado-se as aplicações e/ou layout disponibilizados no Portal de Software Público Brasileiro;

d.8) repassar aos Poderes Estaduais os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pelos respectivos Poderes, para fins de atualização dos sistemas em utilização, observado o disposto na letra d.4;

d.9) definir o perfil profissional e capacitar os técnicos dos Poderes Estaduais na utilização do aplicativo e repassar informações gerais sobre o cadastro no Portal de Software Público Brasileiro, participação na Comunidade SIPREV/Gestão de RPPS, na instalação do SIPREV/Gestão de RPPS, na importação inicial dos dados e atualização deste sistema periodicamente e na transmissão dos dados para o CNIS/RPPS, observados os layouts e demais documentação existente no portal no dia do treinamento;

d.10) elaborar documentação dos aplicativos desenvolvidos e entregar aos Poderes Estaduais e ao MPS, inclusive os códigos fontes;

d.11) os códigos ou estruturas dos sistemas existentes nos Estados não serão alterados ou modificados em decorrência da contratação;

d.12) informações relativas ao SIPREV/Gestão de RPPS podem ser encontradas no endereço: http://www.previdencia.gov.br/pg_secundarias/previdencia_servidor_06.asp, devendo a contratada adotar as providências ali descritas para que tenha condições de visualizar a documentação instrutiva para instalação, importação de dados e envio de dados ao CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados;

e) Digitalização dos documentos dos servidores

A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o censo previdenciário dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas cadastrados e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue aos Poderes Estaduais. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento e a indexação, que *deverá ser realizada com 03 (três) índices (CPF: 11 (onze) caracteres; Matrícula até 12 (doze) caracteres; e nome até 60 (sessenta) caracteres)*, possibilitando a consulta individual a cada servidor, em formato compatível com o SIPREV/Gestão de RPPS. Os documentos digitalizados, se forem fotocópias, deverão ser entregues depois de digitalizados pela contratada aos Poderes Estaduais.

f) Equipe Técnica

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

- Um Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle, formação superior, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;

- Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;

- Um Coordenador Local, por Estado e nele sediado no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, com funções de direção, coordenação e controle, formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e experiência na área previdenciária;

Os demais técnicos e pessoas necessárias serão alocados em cada Estado conforme as demandas.

g) Reunião final

Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos 7 – Base de Documentos Digitalizados ou antes da finalização do contrato será realizada uma reunião, convocada pelo MPS, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da UCP/MPS, da equipe técnica da contratada e dos municípios, onde serão demonstrados os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; as lições aprendidas; a tecnologia e a metodologia utilizada; a transferência de conhecimentos; 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 ou unidade administrativa; percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; e, recomendações gerais.

5. PRODUTOS

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário dos Poderes Estaduais, que, se aceitos, informam o MPS para homologação e pagamento.

A contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

a) Produto 1: Relatório de planejamento e cronograma de execução

Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS e procedimentos adotados para o envio de dados ao CNIS/RPPS 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.

b) Produto 2 – Relatório de entrega do material de divulgação

Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento pelos Poderes Estaduais. No caso das faixas, banners e camisetas ou coletes as amostras deverão ser comprovados por meio de fotografias.

c) Produto 3 – Relatório de execução da divulgação

Contendo a descrição detalhada da execução da divulgação, devendo ser apresentadas as fotografias de utilização, distribuição e fixação do material de divulgação, inclusive fotografias da equipe que atuou no trabalho de campo.

d) Produto 4 – Relatório de planejamento do Censo Previdenciário (recadastramento)

Descrevendo detalhadamente todo o planejamento para a execução do censo previdenciário, devendo conter, no mínimo: a descrição e localização de todos os postos de atendimento, a quantidade de servidores da contratada que atuarão em cada posto, bem como a infra-estrutura montada e disponível para o início do censo, tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; instalação de rede lógica, elétrica e de telefonia; espaço físico para a guarda da documentação pessoal dos servidores, entre outros itens disponibilizados para execução do censo. Devem ser informadas e justificadas as alterações, caso existam, relacionadas ao planejamento apresentado no Produto 1, principalmente quando se referir aos postos de atendimento, cronograma, equipe técnica e outros assuntos que possam impactar na execução do recadastramento. O relatório deverá ser entregue após o efetivo início do censo previdenciário.

e) Produto 5 – Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento)

Descrevendo:

- e.1)** as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por unidade ou órgão;
- e.2)** amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais;
- e.3)** o conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula;
- e.4)** quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão ou unidade administrativa e comparação com a base de dados inicial recebida do Estado;
- e.5)** relação impressa ou em CD dos servidores que não compareceram ao recadastramento.

f) Produto 6 – Banco de Dados com carga no SIPREV/Gestão de RPPS e exportação de dados para o CNIS/RPPS.

Composto de relatório contendo:

- f.1)** definição do fluxo de informações para alimentação periódica dos dados atualizados no SIPREV/Gestão de RPPS e envio dos dados para o CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados;

f.2) descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos dos Poderes Estaduais, no layout dos seus sistemas, para o SIPREV/Gestão de RPPS e envio de dados para o CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados, bem como na conversão destes dados para os layouts recebidos, que alimentarão os sistemas dos Poderes Estaduais;

f.3) nominar e identificar os servidores do Poderes Estaduais capacitados na operacionalização dos sistemas, bem como informar o período de realização, a carga horária e o conteúdo do treinamento ministrado pela contratada;

f.4) documentação e códigos fontes dos aplicativos desenvolvidos;

f.5) amostra de relatórios contendo as informações dos servidores constantes no banco de dados;

f.6) dados, procedimentos, datas e amostra da carga inicial feita no SIPREV/Gestão de RPPS;

f.7) comprovação do envio para o MPS de cópia da base de dados carregada no SIPREV/Gestão de RPPS disponibilizada para os Poderes Estaduais e do arquivo para a alimentação do CNIS/RPPS, os quais poderão ser entregues mediante permissão de acesso em sítio da contratada onde os produtos estão disponibilizados;

f.8) comprovação do repasse aos Poderes Estaduais dos dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pelos respectivos Poderes, para fins de atualização dos sistemas em utilização.

g) Produto 7 – Base de Documentos Digitalizados

Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados aos Poderes Estaduais e a tecnologia utilizada.

h) Produto 8 – Relatório final

Abordando e registrando:

- Os resultados alcançados;
- As dificuldades encontradas;
- As lições aprendidas;
- 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 ou unidade administrativa;
- Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;
- Recomendações gerais.

LOTE 1 - REGIÃO NORDESTE

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DOS ESTADOS

PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO POR SERVIDOR DO LOTE
R\$ 34,81

PARSEP II - RECADASTRAMENTO - QUANT. SERVIDORES ESTIMADO			
UF	ESTADO	Poder Executivo - QTDE Servidores	Outros Poderes - QTDE Servidores
BA	Bahia	-	19.890
CE	Ceará	-	7.730
MA	Maranhão	-	6.219
PB	Paraíba	85.170	4.418
PE	Pernambuco	-	15.193
PI	Piauí	-	508
RN	Rio Grande do Norte		6.630
SE	Sergipe	-	3.983
	TOTAL	85.170	64.571
TOTAL GERAL			149.741

PREÇO ESTIMADO TOTAL DO LOTE (preço unitário x quantitativo estimado de servidor)
R\$ 5.212.484,21

LOTE 2 – REGIÃO NORTE E CENTRO OESTE

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NÃO CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO NOS PODERES ESTADUAIS

1. ANTECEDENTES

A Reforma da Previdência introduziu mudanças estruturais no regime previdenciário dos servidores públicos, sejam estes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios. Ficou definido o modelo previdenciário, com ênfase no caráter contributivo e na necessidade do equilíbrio financeiro e atuarial, estabelecendo normas gerais para a organização e o funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência no Serviço Público.

Há obrigatoriedade que sejam estabelecidas regras de compensação entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência, levando-se em consideração o tempo de contribuição em cada um deles.

A Federação e suas unidades ainda devem garantir o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal que interfere nos Regimes Próprios de Previdência, na medida em que estabelece limites com gasto de pessoal relacionado diretamente com a arrecadação.

Para assegurar a estruturação do determinado na Emenda Constitucional nº 20, de dezembro de 1998, na Emenda Constitucional nº 41, de dezembro de 2003, e na Emenda Constitucional nº 47, de julho de 2005, há necessidade de um cadastro dos servidores com dados de sua situação previdenciária, que também viabilizará o cálculo atuarial e compensação financeira.

Os Estados, de modo geral, não possuem todos os dados, de maneira sistêmica, estruturada, integrada e informatizada, necessários à manutenção e o gerenciamento dos aspectos relacionados à situação previdenciária de cada servidor.

Portanto, para a consolidação e o fortalecimento do Regime Próprio de Previdência Estadual, é imprescindível aperfeiçoar o cadastro dos dados existentes; criar um banco de dados que centralize as informações das entidades que compõem o sistema previdenciário do estado; além de capacitar técnicos e gestores de previdência estadual e disseminar as informações aos servidores.

A implementação e o aperfeiçoamento do Regime Próprio de Previdência no Serviço Público se revelam de grande importância no contexto estadual, posto se tratar de área de extrema relevância social na medida em que ampara todos os servidores e dependentes no momento em que mais necessitam.

Para assegurar ao governo condições fáticas para modificação do sistema previdenciário, torna-se imprescindível a disponibilidade de dados fidedignos para a estruturação do cadastro previdenciário.

Após a sistematização dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes, o Estado terá condições de manter o cadastro atualizado, com seus próprios recursos.

2. JUSTIFICATIVA

A Previdência Social brasileira vem passando por várias mudanças conceituais e estruturais, envolvendo o grau de cobertura, o elenco de benefícios oferecidos e a forma de financiamento do sistema. O crescimento da expectativa de vida da população, associado à redução da taxa de fecundidade, tem levado ao aumento acentuado da população idosa, o que torna necessário o redimensionamento do sistema de Previdência frente ao novo padrão demográfico e à nova dinâmica das relações de trabalho.

Os desafios na área são inúmeros, pois muitas vezes as limitações de ordem burocrática ou de falta de conhecimento e de uma ação conjunta dificultam o encaminhamento dos trabalhos. Diante da atual conjuntura histórica do País, no que se refere à previdência pública, surge a necessidade de esforço conjunto entre as várias esferas governamentais e níveis de poder com o intuito de garantir a qualidade dos serviços previdenciários. Somente por meio dessa ação mútua será possível atingir os objetivos constitucionalmente garantidos para os servidores públicos ativos e inativos, contribuindo para a consolidação e o fortalecimento da democracia e da cidadania. A existência de informações acessíveis, a partir de bases de dados confiáveis e seguras, e a integração entre as diferentes esferas de governo são fatores fundamentais para uma gestão eficiente e de qualidade dos sistemas previdenciários.

Por meio do Programa de Apoio à Reforma de Sistemas Estaduais de Previdência – PARSEP II, será possível a implementação do Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprio de Previdência Social - SIPREV/Gestão de RPPS nos Poderes Estaduais constantes do Anexo I. Este sistema é uma ferramenta para uso de cada ente federativo, disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social - MPS/Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS no Portal de Software Público Brasileiro.

O SIPREV/Gestão de RPPS é um sistema desenvolvido, mantido e distribuído gratuitamente para que os entes federativos possam formar banco de dados único de informações cadastrais, financeiras e previdenciárias de seus servidores; bem como efetuar a concessão, manutenção e revisão de benefícios de forma automatizada; e, ainda, viabiliza o envio destes dados individualizados ao Cadastro Nacional de Informações dos Servidores de Regimes Próprio de Previdência Social – CNIS/RPPS, para fins de cruzamento com os dados do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, cujos sistemas são de Gestão do MPS, e de outros RPPS. O CNIS/RPPS propiciará o retorno de várias informações gerenciais, com dados cadastrais, de

benefícios no RGPS e de óbitos, bem como de valores de remunerações e de tempo de contribuição em outros RPPS e no RGPS.

3. OBJETIVOS

O objetivo deste documento é a contratação de serviços de não consultoria, no âmbito do PARSEP II, que deverá realizar um Censo Previdenciário dos servidores efetivos estaduais ativos, inativos, pensionistas e dependentes; atualizar as bases de dados previdenciários e promover a alimentação dos dados no SIPREV/Gestão de RPPS dos Poderes Estaduais constantes do Anexo I.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada realizará as seguintes atividades, relativas ao Censo Previdenciário, no âmbito de cada Estado, sob a supervisão técnica da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS e sob a coordenação e cooperação de técnicos dos Poderes Estaduais:

a) Planejamento

Após a assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões a serem realizadas em três etapas, conforme descrito adiante:

Primeira Etapa - reunião a ser realizada em Brasília, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da Unidade de Coordenação de Projetos – UCP/SE/MPS e da contratada, com a finalidade de que os representantes do MPS transmitam instruções relativas aos procedimentos iniciais para o censo previdenciário, bem como façam a apresentação do SIPREV/Gestão de RPPS e dirimam dúvidas relacionadas ao Projeto.

Segunda Etapa - reuniões a serem realizadas em cada Estado, com a participação de representantes da contratada e dos poderes estaduais, inclusive com integrantes dos Institutos de Previdência ou dos órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relativas aos regimes próprios de previdência estaduais, de forma individualizada ou coletiva, onde serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo previdenciário, conforme roteiro previamente definido por ocasião da reunião ocorrida na forma estabelecida na Primeira Etapa do Planejamento.

Terceira Etapa - reunião a ser realizada preferencialmente na cidade sede da contratada, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da UCP/SE/MPS, da contratada e de servidores dos Poderes Estaduais designados coordenadores do censo previdenciário, bem como representantes dos Institutos de Previdência Estaduais ou dos órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relativas aos regimes próprios de previdência estaduais.

A reunião da terceira etapa deve atender aos seguintes objetivos: (i) integração das equipes de trabalho (Institutos, órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relacionadas aos regimes próprios de previdência nos poderes estaduais, MPS e contratada); (ii) apresentação dos Coordenadores do Censo Previdenciário pelos Poderes Estaduais, que serão os responsáveis pela emissão dos atestos dos produtos gerados pela contratada; (iii) definição da equipe de coordenação da contratada, geral e em cada Estado; (iv) insumos que os Poderes Estaduais venham a disponibilizar para agregar; (v) informação dos critérios e normas para atesto e pagamento dos produtos; (vi) exposição da metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, pela contratada; e, (vii) definição das atividades preparatórias, a cargo dos Poderes Estaduais, entre outras.

Após a reunião, a contratada deverá elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas em cada Estado, cujo prazo de entrega será acordado na mesma reunião, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores (alínea “c”, do item 4 – ESCOPO DOS SERVIÇOS) e do cronograma de execução de cada produto, individualizado por Estado e Poder. Da reunião deve ser gerada uma ata oficial que fará parte integrante dos documentos executivos do Projeto.

Durante a reunião da terceira etapa também serão apresentadas e discutidas as peculiaridades de cada Poder Estadual, que, se aceitas pelo MPS, serão agregadas ao projeto, sem custo adicional, e contempladas pela contratada no planejamento estratégico.

Os custos de deslocamento para participação nas reuniões correrão por conta da contratada, dos Poderes Estaduais e do MPS, respectivamente em relação aos seus representantes.

b) Divulgação

O sucesso do Censo Previdenciário dependerá, diretamente, de uma boa campanha de divulgação, visando sensibilizar os servidores sobre a importância da questão previdenciária e da manutenção de seu cadastro atualizado. A contratada deverá submeter à Coordenação do Censo, designada pelo Poder correspondente do Estado ou do Instituto de Previdência Estadual ou órgão responsável pela coordenação e pela execução das atividades relacionadas aos regimes próprios de previdência, a aprovação da proposta de divulgação que atinja todo o público alvo, utilizando-se dos meios que a Coordenação Estadual definir, de modo a atingir o objetivo pretendido.

Os custos de operacionalização da campanha de divulgação são de responsabilidade da contratada. Outros meios poderão ser utilizados conforme haja entendimento entre a contratada e as Coordenações do Censo pelos respectivos Poderes, de modo que o público alvo seja atingido com o menor custo despendido.

As informações a seguir servem de parâmetro balizador para subsidiar a elaboração da proposta da campanha publicitária pela contratada, devendo a proposição ser compatível e exequível com as condições operacionais de cada Poder Estadual, respeitadas as suas características, linguagem e realidade.

A campanha publicitária, incluídas as peças, material de distribuição e textos, há de ser aprovada, previamente, pela Coordenação do Censo pelos Poderes Estaduais, e iniciada em

prazo não inferior a 10 (dez) dias antecedentes ao início do censo previdenciário, compreendendo, no mínimo:

b.1) criação de textos, com destaque específico, a serem divulgados em sítios de Internet e/ou Intranet, Diário Oficial ou jornal de publicação dos atos oficiais dos Poderes Estaduais, e em Boletins ou Informativos de circulação de cunho interno, existentes ou a serem criados, que atinjam os servidores ativos, inativos e os pensionistas;

b.2) impressão no contracheque do servidor, desde o mês que anteceder ao início do censo até o mês de conclusão, de mensagens que apontem a importância, o período e os meios de realização do censo;

b.3) criação, impressão e distribuição, para afixação em lugar visível, nos diversos prédios que abriguem os servidores, inclusive associações, agências bancárias e outros órgãos ou locais onde haja significativa circulação dos servidores, de:

b.3.1) um cartaz para cada grupo de 20 (vinte) servidores, nas dimensões mínimas de 42 cm de altura e 28 cm de largura;

b.3.2) duas faixas, em tecido ou material superior, por posto de atendimento com dizeres que identifiquem os locais de atendimento, a serem fixadas, interna ou externamente;

b.3.3) um mínimo de 5 banners, acrescidos de 1 banner para cada grupo de 1.000 servidores (ativos, inativos e pensionistas) cujo Estado tiver como excedente além de 7.000 servidores a serem cadastrados; nas dimensões 1,30 m de altura e 0,90 m de largura;

b.3.4) os cartazes, faixas e banners devem conter o nome dos Poderes Estaduais e/ou do órgão gestor único previdenciário, podendo conter, também, as logomarcas;

b.4) produção de textos (release) para veiculação, sem custos para a contratada, por meio do órgão de Comunicação Social dos Poderes Estaduais, em jornais, rádios e TV locais;

b.5) criação, impressão e distribuição de panfletos nos locais de circulação dos servidores, na proporção de, pelo menos, 3 (três) panfletos por servidor;

b.6) criação e impressão de manual contendo todas as informações, formulários, locais e horários de realização do censo previdenciário, em quantidade suficiente para ser distribuído à totalidade dos servidores alvo do censo. O manual deve ficar disponível também no sítio de Internet e/ou Intranet e nos postos de atendimento para uso da equipe de cadastramento;

b.7) confecção de duas camisetas ou dois coletes por pessoa, para uso pela equipe designada para promover o censo, com o objetivo de o servidor alvo poder identificar com mais facilidade a equipe no decorrer do período de realização do censo.

c) Cadastramento dos Servidores

A contratada deverá disponibilizar um aplicativo informatizado para promover o processo de cadastramento, específico para esta finalidade. O aplicativo deve ser disponibilizado para

acesso na Internet e/ou Intranet de modo que o servidor possa promover a inserção dos seus dados on-line e estes possam ser confirmados e capturados para a formação de um banco de dados. Os custos decorrentes do desenvolvimento do aplicativo serão absorvidos pela contratada, sem ônus para os Poderes Estaduais.

Para a concretização do Censo Previdenciário, a contratada deverá:

c.1) assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (exceto os servidores dos Poderes Estaduais disponibilizados); alimentação e transporte do pessoal; locação de espaço físico e serviços de instalação de rede lógica, elétrica e de telefonia, no caso de inexistência de disponibilidade por parte dos Poderes Estaduais para o funcionamento dos postos de atendimento e recepção; espaço físico para a guarda da documentação pessoal dos servidores, inclusive a destinada à digitalização; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos e servidores que atuarão no censo previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados; despesas com limpeza e material de higiene nos espaços físicos não disponibilizados pelos Poderes Estaduais. Os espaços físicos locados pela contratada devem atender às exigências ambientais e sanitárias, em conformidade com as regras legais estabelecidas pelo Estado;

c.2) proporcionar treinamento para os coordenadores, servidores e técnicos responsáveis pela execução do censo, disponibilizados pela contratada e pelos Poderes Estaduais, devendo, no treinamento, abordar: os fundamentos da legislação previdenciária do Estado; instruir quanto ao uso do manual, ao preenchimento de formulários, à identificação dos documentos a serem apresentados e ao uso do aplicativo utilizado na realização do Censo Previdenciário; repassar noções de atendimento ao público, de operacionalização do sistema, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho como um todo. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 20 horas;

c.3) instalar um mínimo de 05 (cinco) postos de atendimento, acrescido de 01 (um) para cada grupo de 5.000 (cinco mil) servidores que exceder a 10.000 (dez mil), durante o período máximo estimado de 66 (sessenta e seis) dias úteis para a execução do recadastramento (Produto 5). Os locais de atendimento deverão ser distribuídos e definidos em conjunto com as coordenações dos Poderes Estaduais.

c.4) disponibilizar o aplicativo desenvolvido para promover o censo nos sítios dos Poderes Estaduais, na Internet e/ou Intranet, divulgar por outros meios possíveis, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida pelos Poderes Estaduais, se houver;

c.4.1) caso a base de dados fornecida pelo Estado não contenha todos os dados necessários para a futura alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS, a contratada fica responsável por obter essas informações quando da realização do recadastramento, sem custo adicional para o MPS ou para os Poderes Estaduais;

c.4.2) antes do início do censo previdenciário, enviar ao MPS as bases de dados dos Poderes Estaduais, individualizadamente, que serão utilizadas no cadastramento, no layout do SIPREV/Gestão de RPPS;

c.4.3) permitir o preenchimento, diretamente no aplicativo desenvolvido pela contratada, pelo próprio servidor, usando a Internet e/ou Intranet, de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos dados do servidor, existentes na base de dados dos Poderes Estaduais, previamente fornecida, e que o aplicativo critique os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma on-line, gerando opção de confirmação, de impressão de relatório com os dados e do comprovante de censo previdenciário. O servidor deverá entregar nos postos de atendimento o formulário impresso e apresentar os documentos pessoais originais definidos pelos Poderes Estaduais e o comprovante de cadastramento para serem fotocopiados e/ou digitalizados;

c.4.4) proporcionar que o preenchimento, se não efetuado diretamente pelo próprio servidor, seja feito nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelos Poderes Estaduais;

c.4.5) o atendente no posto de atendimento deve extrair cópias dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor. O custo das cópias é de responsabilidade da contratada. Na hipótese de que a digitalização seja realizada a partir dos originais dos documentos, não há necessidade de retirada de cópias;

c.4.6) o aplicativo deve permitir a geração e a impressão de relatório gerencial de alimentação e controle de cadastramento de cada servidor, com situação por servidor, quantidade por órgão ou unidade administrativa dos Poderes Estaduais, percentuais de realização, e periodicidade diária, semanal, decendial e mensal;

c.4.7) o atendente no posto de atendimento deverá tirar uma fotografia digital do servidor e anexá-la a sua ficha cadastral;

c.5) definir, conjuntamente com os representantes dos Poderes Estaduais, uma forma diferenciada de atendimento aos doentes, idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais, na forma da lei;

c.6) dez (10) dias antes do início oficial do censo previdenciário, a contratada, após negociação com os representantes dos poderes estaduais, deverá realizar, no período mínimo de 05 (cinco) dias úteis, atividades de cadastramento em bases reais, com a finalidade de testar a infra-estrutura física, lógica e de recursos humanos disponibilizadas.

d) Integração das bases de dados dos sistemas dos Poderes Estaduais e alimentação periódica do SIPREV/Gestão de RPPS.

Para promover a integração das bases de dados existentes nos sistemas dos Poderes Estaduais e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica do SIPREV/Gestão de RPPS, a contratada, utilizando-se das informações a serem fornecidas pelos Poderes Estaduais, deverá:

d.1) receber, antes do início do censo previdenciário, da equipe técnica dos Poderes Estaduais arquivos txt contendo os dados previdenciários, no layout dos sistemas dos Poderes Estaduais, com a descrição dos respectivos layout, com os dados cadastrais existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas, instituidores de pensão e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela contratada para a realização dos recadastramentos;

d.2) desenvolver aplicativos para promover a adequação dos layout dos arquivos txt recebidos dos Poderes Estaduais para o layout do aplicativo a ser utilizado no recadastramento, que deverá ser compatível com o SIPREV/Gestão de RPPS, bem como para conversão dos dados resultantes do censo previdenciário para os layout dos sistemas dos Poderes Estaduais;

d.2.1) as bases iniciais contendo os dados previdenciários entregues a contratada pelos Poderes Estaduais, convertidas para o layout do SIPREV/Gestão de RPPS pela contratada, deverão ser enviadas ao MPS antes do início do recadastramento;

d.2.2) após a realização do recadastramento os aplicativos de conversão de layout deverão ser disponibilizados para os Poderes Estaduais.

d.3) desenvolver e implementar as rotinas de alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS, para carga periódica da base de dados dos poderes estaduais de forma individualizada e realizar os procedimentos necessários para o envio dos dados ao CNIS/RPPS (MPS), individualizado por poder estadual, observado-se as aplicações e/ou layout disponibilizados no Portal de Software Público Brasileiro;

d.4) na hipótese de que algum Poder Estadual manifeste, por ocasião da reunião denominada Terceira Etapa, prevista na letra “a” - Planejamento, deste item 4 – ESCOPO DOS SERVIÇOS, que tem interesse e condições técnicas na realização das conversões de layout previstas nas letras “d.1” e “d.2”, a contratada estará dispensada de realizar as conversões referidas.

d.5) deverá ser realizado 01 (um) treinamento conjunto com todos os poderes estaduais;

d.6) deverá ser instalado 01 (um) SIPREV/Gestão de RPPS em cada Poder Estadual, nos locais indicados, e 01 (um) SIPREV/Gestão de RPPS no Instituto de Previdência Estadual ou no órgão gestor do Regime Próprio de Previdência;

d.6.1) o SIPREV/Gestão de RPPS instalado no Instituto de Previdência Estadual ou no órgão gestor do Regime Próprio de Previdência deverá conter as bases de dados dos outros poderes;

d.7) promover a carga inicial do SIPREV/Gestão de RPPS, com os dados consistentes e resultantes do censo previdenciário e enviar os dados ao CNIS/RPPS observado-se as aplicações e/ou layout disponibilizados no Portal de Software Público Brasileiro;

d.8) repassar aos Poderes Estaduais os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pelos respectivos Poderes, para fins de atualização dos sistemas em utilização, observado o disposto na letra d.4;

d.9) definir o perfil profissional e capacitar os técnicos dos Poderes Estaduais na utilização do aplicativo e repassar informações gerais sobre o cadastro no Portal de Software Público Brasileiro, participação na Comunidade SIPREV/Gestão de RPPS, na instalação do SIPREV/Gestão de RPPS, na importação inicial dos dados e atualização deste sistema periodicamente e na transmissão dos dados para o CNIS/RPPS, observados os layouts e demais documentação existente no portal no dia do treinamento;

d.10) elaborar documentação dos aplicativos desenvolvidos e entregar aos Poderes Estaduais e ao MPS, inclusive os códigos fontes;

d.11) os códigos ou estruturas dos sistemas existentes nos Estados não serão alterados ou modificados em decorrência da contratação;

d.12) informações relativas ao SIPREV/Gestão de RPPS podem ser encontradas no endereço: http://www.previdencia.gov.br/pg_secundarias/previdencia_servidor_06.asp, devendo a contratada adotar as providências ali descritas para que tenha condições de visualizar a documentação instrutiva para instalação, importação de dados e envio de dados ao CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados;

e) Digitalização dos documentos dos servidores

A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o censo previdenciário dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas cadastrados e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue aos Poderes Estaduais. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento e a indexação, que *deverá ser realizada com 03 (três) índices (CPF: 11 (onze) caracteres; Matrícula até 12 (doze) caracteres; e nome até 60 (sessenta) caracteres)*, possibilitando a consulta individual a cada servidor, em formato compatível com o SIPREV/Gestão de RPPS. Os documentos digitalizados, se forem fotocópias, deverão ser entregues depois de digitalizados pela contratada aos Poderes Estaduais.

f) Equipe Técnica

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

- Um Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle, formação superior, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;

- Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;

- Um Coordenador Local, por Estado e nele sediado no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, com funções de direção, coordenação e controle, formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e experiência na área previdenciária;

Os demais técnicos e pessoas necessárias serão alocados em cada Estado conforme as demandas.

g) Reunião final

Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos 7 – Base de Documentos Digitalizados ou antes da finalização do contrato será realizada uma reunião, convocada pelo MPS, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da UCP/MPS, da equipe técnica da contratada e dos municípios, onde serão demonstrados os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; as lições aprendidas; a tecnologia e a metodologia utilizada; a transferência de conhecimentos; 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 ou unidade administrativa; percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; e, recomendações gerais.

5. PRODUTOS

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário dos Poderes Estaduais, que, se aceitos, informam o MPS para homologação e pagamento.

A contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

a) Produto 1: Relatório de planejamento e cronograma de execução

Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS e procedimentos adotados para o envio de dados ao CNIS/RPPS 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.

b) Produto 2 – Relatório de entrega do material de divulgação

Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento pelos Poderes Estaduais. No caso das faixas, banners e camisetas ou coletes as amostras deverão ser comprovados por meio de fotografias.

c) Produto 3 – Relatório de execução da divulgação

Contendo a descrição detalhada da execução da divulgação, devendo ser apresentadas as fotografias de utilização, distribuição e fixação do material de divulgação, inclusive fotografias da equipe que atuou no trabalho de campo.

d) Produto 4 – Relatório de planejamento do Censo Previdenciário (recadastramento)

Descrevendo detalhadamente todo o planejamento para a execução do censo previdenciário, devendo conter, no mínimo: a descrição e localização de todos os postos de atendimento, a quantidade de servidores da contratada que atuarão em cada posto, bem como a infra-estrutura montada e disponível para o início do censo, tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; instalação de rede lógica, elétrica e de telefonia; espaço físico para a guarda da documentação pessoal dos servidores, entre outros itens disponibilizados para execução do censo. Devem ser informadas e justificadas as alterações, caso existam, relacionadas ao planejamento apresentado no Produto 1, principalmente quando se referir aos postos de atendimento, cronograma, equipe técnica e outros assuntos que possam impactar na execução do recadastramento. O relatório deverá ser entregue após o efetivo início do censo previdenciário.

e) Produto 5 – Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento)

Descrevendo:

- e.1)** as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por unidade ou órgão;
- e.2)** amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais;
- e.3)** o conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula;
- e.4)** quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão ou unidade administrativa e comparação com a base de dados inicial recebida do Estado;
- e.5)** relação impressa ou em CD dos servidores que não compareceram ao recadastramento.

f) Produto 6 – Banco de Dados com carga no SIPREV/Gestão de RPPS e exportação de dados para o CNIS/RPPS.

Composto de relatório contendo:

- f.1)** definição do fluxo de informações para alimentação periódica dos dados atualizados no SIPREV/Gestão de RPPS e envio dos dados para o CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados;
- f.2)** descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos dos Poderes Estaduais, no layout dos seus sistemas, para o SIPREV/Gestão de RPPS e envio de dados para o CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados, bem como na conversão destes dados para os layouts recebidos, que alimentarão os sistemas dos Poderes Estaduais;

f.3) nominar e identificar os servidores do Poderes Estaduais capacitados na operacionalização dos sistemas, bem como informar o período de realização, a carga horária e o conteúdo do treinamento ministrado pela contratada;

f.4) documentação e códigos fontes dos aplicativos desenvolvidos;

f.5) amostra de relatórios contendo as informações dos servidores constantes no banco de dados;

f.6) dados, procedimentos, datas e amostra da carga inicial feita no SIPREV/Gestão de RPPS;

f.7) comprovação do envio para o MPS de cópia da base de dados carregada no SIPREV/Gestão de RPPS disponibilizada para os Poderes Estaduais e do arquivo para a alimentação do CNIS/RPPS, os quais poderão ser entregues mediante permissão de acesso em sítio da contratada onde os produtos estão disponibilizados;

f.8) comprovação do repasse aos Poderes Estaduais dos dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pelos respectivos Poderes, para fins de atualização dos sistemas em utilização.

g) Produto 7 – Base de Documentos Digitalizados

Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados aos Poderes Estaduais e a tecnologia utilizada.

h) Produto 8 – Relatório final

Abordando e registrando:

- Os resultados alcançados;
- As dificuldades encontradas;
- As lições aprendidas;
- 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 ou unidade administrativa;
- Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;

- Recomendações gerais.

LOTE 2 - REGIÕES NORTE E CENTRO OESTE

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE REGIMES PRÓPRIOS DOS ESTADOS

PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO POR SERVIDOR DO LOTE
R\$ 34,81

PARSEP II - RECADASTRAMENTO - QUANT. SERVIDORES ESTIMADO			
UF	ESTADO	Poder Executivo - QTDE Servidores	Outros Poderes - QTDE Servidores
AC	Acre	-	815
AM	Amazonas	-	1.867
AP	Amapá	-	1.251
DF	Distrito Federal	131.022	1.821
GO	Goiás	-	616
MS	Mato Grosso do Sul	-	5.666
MT	Mato Grosso	-	7.920
PA	Pará	-	3.829
RR	Roraima	-	863
TO	Tocantins	-	2.068
	TOTAL	131.022	26.716
TOTAL GERAL			157.738

PREÇO ESTIMADO TOTAL DO LOTE (preço unitário x quantitativo estimado de servidor)
R\$ 5.490.859,78

LOTE 3 – REGIÃO SUDESTE

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NÃO CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO NOS PODERES ESTADUAIS

1. ANTECEDENTES

A Reforma da Previdência introduziu mudanças estruturais no regime previdenciário dos servidores públicos, sejam estes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios. Ficou definido o modelo previdenciário, com ênfase no caráter contributivo e na necessidade do equilíbrio financeiro e atuarial, estabelecendo normas gerais para a organização e o funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência no Serviço Público.

Há obrigatoriedade que sejam estabelecidas regras de compensação entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência, levando-se em consideração o tempo de contribuição em cada um deles.

A Federação e suas unidades ainda devem garantir o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal que interfere nos Regimes Próprios de Previdência, na medida em que estabelece limites com gasto de pessoal relacionado diretamente com a arrecadação.

Para assegurar a estruturação do determinado na Emenda Constitucional nº 20, de dezembro de 1998, na Emenda Constitucional nº 41, de dezembro de 2003, e na Emenda Constitucional nº 47, de julho de 2005, há necessidade de um cadastro dos servidores com dados de sua situação previdenciária, que também viabilizará o cálculo atuarial e compensação financeira.

Os Estados, de modo geral, não possuem todos os dados, de maneira sistêmica, estruturada, integrada e informatizada, necessários à manutenção e o gerenciamento dos aspectos relacionados à situação previdenciária de cada servidor.

Portanto, para a consolidação e o fortalecimento do Regime Próprio de Previdência Estadual, é imprescindível aperfeiçoar o cadastro dos dados existentes; criar um banco de dados que centralize as informações das entidades que compõem o sistema previdenciário do estado; além de capacitar técnicos e gestores de previdência estadual e disseminar as informações aos servidores.

A implementação e o aperfeiçoamento do Regime Próprio de Previdência no Serviço Público se revelam de grande importância no contexto estadual, posto se tratar de área de extrema relevância social na medida em que ampara todos os servidores e dependentes no momento em que mais necessitam.

Para assegurar ao governo condições fáticas para modificação do sistema previdenciário, torna-se imprescindível a disponibilidade de dados fidedignos para a estruturação do cadastro previdenciário.

Após a sistematização dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes, o Estado terá condições de manter o cadastro atualizado, com seus próprios recursos.

2. JUSTIFICATIVA

A Previdência Social brasileira vem passando por várias mudanças conceituais e estruturais, envolvendo o grau de cobertura, o elenco de benefícios oferecidos e a forma de financiamento do sistema. O crescimento da expectativa de vida da população, associado à redução da taxa de fecundidade, tem levado ao aumento acentuado da população idosa, o que torna necessário o redimensionamento do sistema de Previdência frente ao novo padrão demográfico e à nova dinâmica das relações de trabalho.

Os desafios na área são inúmeros, pois muitas vezes as limitações de ordem burocrática ou de falta de conhecimento e de uma ação conjunta dificultam o encaminhamento dos trabalhos. Diante da atual conjuntura histórica do País, no que se refere à previdência pública, surge a necessidade de esforço conjunto entre as várias esferas governamentais e níveis de poder com o intuito de garantir a qualidade dos serviços previdenciários. Somente por meio dessa ação mútua será possível atingir os objetivos constitucionalmente garantidos para os servidores públicos ativos e inativos, contribuindo para a consolidação e o fortalecimento da democracia e da cidadania. A existência de informações acessíveis, a partir de bases de dados confiáveis e seguras, e a integração entre as diferentes esferas de governo são fatores fundamentais para uma gestão eficiente e de qualidade dos sistemas previdenciários.

Por meio do Programa de Apoio à Reforma de Sistemas Estaduais de Previdência – PARSEP II, será possível a implementação do Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprio de Previdência Social - SIPREV/Gestão de RPPS nos Poderes Estaduais constantes do Anexo I. Este sistema é uma ferramenta para uso de cada ente federativo, disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social - MPS/Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS no Portal de Software Público Brasileiro.

O SIPREV/Gestão de RPPS é um sistema desenvolvido, mantido e distribuído gratuitamente para que os entes federativos possam formar banco de dados único de informações cadastrais, financeiras e previdenciárias de seus servidores; bem como efetuar a concessão, manutenção e revisão de benefícios de forma automatizada; e, ainda, viabiliza o envio destes dados individualizados ao Cadastro Nacional de Informações dos Servidores de Regimes Próprio de Previdência Social – CNIS/RPPS, para fins de cruzamento com os dados do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, cujos sistemas são de Gestão do MPS, e de outros RPPS. O CNIS/RPPS propiciará o retorno de várias informações gerenciais, com dados cadastrais, de

benefícios no RGPS e de óbitos, bem como de valores de remunerações e de tempo de contribuição em outros RPPS e no RGPS.

3. OBJETIVOS

O objetivo deste documento é a contratação de serviços de não consultoria, no âmbito do PARSEP II, que deverá realizar um Censo Previdenciário dos servidores efetivos estaduais ativos, inativos, pensionistas e dependentes; atualizar as bases de dados previdenciários e promover a alimentação dos dados no SIPREV/Gestão de RPPS dos Poderes Estaduais constantes do Anexo I.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada realizará as seguintes atividades, relativas ao Censo Previdenciário, no âmbito de cada Estado, sob a supervisão técnica da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS e sob a coordenação e cooperação de técnicos dos Poderes Estaduais:

a) Planejamento

Após a assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões a serem realizadas em três etapas, conforme descrito adiante:

Primeira Etapa - reunião a ser realizada em Brasília, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da Unidade de Coordenação de Projetos – UCP/SE/MPS e da contratada, com a finalidade de que os representantes do MPS transmitam instruções relativas aos procedimentos iniciais para o censo previdenciário, bem como façam a apresentação do SIPREV/Gestão de RPPS e dirimam dúvidas relacionadas ao Projeto.

Segunda Etapa - reuniões a serem realizadas em cada Estado, com a participação de representantes da contratada e dos poderes estaduais, inclusive com integrantes dos Institutos de Previdência ou dos órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relativas aos regimes próprios de previdência estaduais, de forma individualizada ou coletiva, onde serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo previdenciário, conforme roteiro previamente definido por ocasião da reunião ocorrida na forma estabelecida na Primeira Etapa do Planejamento.

Terceira Etapa - reunião a ser realizada preferencialmente na cidade sede da contratada, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da UCP/SE/MPS, da contratada e de servidores dos Poderes Estaduais designados coordenadores do censo previdenciário, bem como representantes dos Institutos de Previdência Estaduais ou dos órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relativas aos regimes próprios de previdência estaduais.

A reunião da terceira etapa deve atender aos seguintes objetivos: (i) integração das equipes de trabalho (Institutos, órgãos responsáveis pela coordenação e pela execução das atividades relacionadas aos regimes próprios de previdência nos poderes estaduais, MPS e contratada); (ii) apresentação dos Coordenadores do Censo Previdenciário pelos Poderes Estaduais, que serão os responsáveis pela emissão dos atestos dos produtos gerados pela contratada; (iii) definição da equipe de coordenação da contratada, geral e em cada Estado; (iv) insumos que os Poderes Estaduais venham a disponibilizar para agregar; (v) informação dos critérios e normas para atesto e pagamento dos produtos; (vi) exposição da metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, pela contratada; e, (vii) definição das atividades preparatórias, a cargo dos Poderes Estaduais, entre outras.

Após a reunião, a contratada deverá elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas em cada Estado, cujo prazo de entrega será acordado na mesma reunião, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores (alínea “c”, do item 4 – ESCOPO DOS SERVIÇOS) e do cronograma de execução de cada produto, individualizado por Estado e Poder. Da reunião deve ser gerada uma ata oficial que fará parte integrante dos documentos executivos do Projeto.

Durante a reunião da terceira etapa também serão apresentadas e discutidas as peculiaridades de cada Poder Estadual, que, se aceitas pelo MPS, serão agregadas ao projeto, sem custo adicional, e contempladas pela contratada no planejamento estratégico.

Os custos de deslocamento para participação nas reuniões correrão por conta da contratada, dos Poderes Estaduais e do MPS, respectivamente em relação aos seus representantes.

b) Divulgação

O sucesso do Censo Previdenciário dependerá, diretamente, de uma boa campanha de divulgação, visando sensibilizar os servidores sobre a importância da questão previdenciária e da manutenção de seu cadastro atualizado. A contratada deverá submeter à Coordenação do Censo, designada pelo Poder correspondente do Estado ou do Instituto de Previdência Estadual ou órgão responsável pela coordenação e pela execução das atividades relacionadas aos regimes próprios de previdência, a aprovação da proposta de divulgação que atinja todo o público alvo, utilizando-se dos meios que a Coordenação Estadual definir, de modo a atingir o objetivo pretendido.

Os custos de operacionalização da campanha de divulgação são de responsabilidade da contratada. Outros meios poderão ser utilizados conforme haja entendimento entre a contratada e as Coordenações do Censo pelos respectivos Poderes, de modo que o público alvo seja atingido com o menor custo despendido.

As informações a seguir servem de parâmetro balizador para subsidiar a elaboração da proposta da campanha publicitária pela contratada, devendo a proposição ser compatível e exequível com as condições operacionais de cada Poder Estadual, respeitadas as suas características, linguagem e realidade.

A campanha publicitária, incluídas as peças, material de distribuição e textos, há de ser aprovada, previamente, pela Coordenação do Censo pelos Poderes Estaduais, e iniciada em

prazo não inferior a 10 (dez) dias antecedentes ao início do censo previdenciário, compreendendo, no mínimo:

b.1) criação de textos, com destaque específico, a serem divulgados em sítios de Internet e/ou Intranet, Diário Oficial ou jornal de publicação dos atos oficiais dos Poderes Estaduais, e em Boletins ou Informativos de circulação de cunho interno, existentes ou a serem criados, que atinjam os servidores ativos, inativos e os pensionistas;

b.2) impressão no contracheque do servidor, desde o mês que anteceder ao início do censo até o mês de conclusão, de mensagens que apontem a importância, o período e os meios de realização do censo;

b.3) criação, impressão e distribuição, para afixação em lugar visível, nos diversos prédios que abriguem os servidores, inclusive associações, agências bancárias e outros órgãos ou locais onde haja significativa circulação dos servidores, de:

b.3.1) um cartaz para cada grupo de 20 (vinte) servidores, nas dimensões mínimas de 42 cm de altura e 28 cm de largura;

b.3.2) duas faixas, em tecido ou material superior, por posto de atendimento com dizeres que identifiquem os locais de atendimento, a serem fixadas, interna ou externamente;

b.3.3) um mínimo de 5 banners, acrescidos de 1 banner para cada grupo de 1.000 servidores (ativos, inativos e pensionistas) cujo Estado tiver como excedente além de 7.000 servidores a serem cadastrados; nas dimensões 1,30 m de altura e 0,90 m de largura;

b.3.4) os cartazes, faixas e banners devem conter o nome dos Poderes Estaduais e/ou do órgão gestor único previdenciário, podendo conter, também, as logomarcas;

b.4) produção de textos (release) para veiculação, sem custos para a contratada, por meio do órgão de Comunicação Social dos Poderes Estaduais, em jornais, rádios e TV locais;

b.5) criação, impressão e distribuição de panfletos nos locais de circulação dos servidores, na proporção de, pelo menos, 3 (três) panfletos por servidor;

b.6) criação e impressão de manual contendo todas as informações, formulários, locais e horários de realização do censo previdenciário, em quantidade suficiente para ser distribuído à totalidade dos servidores alvo do censo. O manual deve ficar disponível também no sítio de Internet e/ou Intranet e nos postos de atendimento para uso da equipe de cadastramento;

b.7) confecção de duas camisetas ou dois coletes por pessoa, para uso pela equipe designada para promover o censo, com o objetivo de o servidor alvo poder identificar com mais facilidade a equipe no decorrer do período de realização do censo.

c) Cadastramento dos Servidores

A contratada deverá disponibilizar um aplicativo informatizado para promover o processo de cadastramento, específico para esta finalidade. O aplicativo deve ser disponibilizado para

acesso na Internet e/ou Intranet de modo que o servidor possa promover a inserção dos seus dados on-line e estes possam ser confirmados e capturados para a formação de um banco de dados. Os custos decorrentes do desenvolvimento do aplicativo serão absorvidos pela contratada, sem ônus para os Poderes Estaduais.

Para a concretização do Censo Previdenciário, a contratada deverá:

c.1) assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (exceto os servidores dos Poderes Estaduais disponibilizados); alimentação e transporte do pessoal; locação de espaço físico e serviços de instalação de rede lógica, elétrica e de telefonia, no caso de inexistência de disponibilidade por parte dos Poderes Estaduais para o funcionamento dos postos de atendimento e recepção; espaço físico para a guarda da documentação pessoal dos servidores, inclusive a destinada à digitalização; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos e servidores que atuarão no censo previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados; despesas com limpeza e material de higiene nos espaços físicos não disponibilizados pelos Poderes Estaduais. Os espaços físicos locados pela contratada devem atender às exigências ambientais e sanitárias, em conformidade com as regras legais estabelecidas pelo Estado;

c.2) proporcionar treinamento para os coordenadores, servidores e técnicos responsáveis pela execução do censo, disponibilizados pela contratada e pelos Poderes Estaduais, devendo, no treinamento, abordar: os fundamentos da legislação previdenciária do Estado; instruir quanto ao uso do manual, ao preenchimento de formulários, à identificação dos documentos a serem apresentados e ao uso do aplicativo utilizado na realização do Censo Previdenciário; repassar noções de atendimento ao público, de operacionalização do sistema, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho como um todo. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 20 horas;

c.3) instalar um mínimo de 05 (cinco) postos de atendimento, acrescido de 01 (um) para cada grupo de 5.000 (cinco mil) servidores que exceder a 10.000 (dez mil), durante o período máximo estimado de 66 (sessenta e seis) dias úteis para a execução do recadastramento (Produto 5). Os locais de atendimento deverão ser distribuídos e definidos em conjunto com as coordenações dos Poderes Estaduais.

c.4) disponibilizar o aplicativo desenvolvido para promover o censo nos sítios dos Poderes Estaduais, na Internet e/ou Intranet, divulgar por outros meios possíveis, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida pelos Poderes Estaduais, se houver;

c.4.1) caso a base de dados fornecida pelo Estado não contenha todos os dados necessários para a futura alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS, a contratada fica responsável por obter essas informações quando da realização do recadastramento, sem custo adicional para o MPS ou para os Poderes Estaduais;

c.4.2) antes do início do censo previdenciário, enviar ao MPS as bases de dados dos Poderes Estaduais, individualizadamente, que serão utilizadas no cadastramento, no layout do SIPREV/Gestão de RPPS;

c.4.3) permitir o preenchimento, diretamente no aplicativo desenvolvido pela contratada, pelo próprio servidor, usando a Internet e/ou Intranet, de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos dados do servidor, existentes na base de dados dos Poderes Estaduais, previamente fornecida, e que o aplicativo critique os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma on-line, gerando opção de confirmação, de impressão de relatório com os dados e do comprovante de censo previdenciário. O servidor deverá entregar nos postos de atendimento o formulário impresso e apresentar os documentos pessoais originais definidos pelos Poderes Estaduais e o comprovante de cadastramento para serem fotocopiados e/ou digitalizados;

c.4.4) proporcionar que o preenchimento, se não efetuado diretamente pelo próprio servidor, seja feito nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelos Poderes Estaduais;

c.4.5) o atendente no posto de atendimento deve extrair cópias dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor. O custo das cópias é de responsabilidade da contratada. Na hipótese de que a digitalização seja realizada a partir dos originais dos documentos, não há necessidade de retirada de cópias;

c.4.6) o aplicativo deve permitir a geração e a impressão de relatório gerencial de alimentação e controle de cadastramento de cada servidor, com situação por servidor, quantidade por órgão ou unidade administrativa dos Poderes Estaduais, percentuais de realização, e periodicidade diária, semanal, decendial e mensal;

c.4.7) o atendente no posto de atendimento deverá tirar uma fotografia digital do servidor e anexá-la a sua ficha cadastral;

c.5) definir, conjuntamente com os representantes dos Poderes Estaduais, uma forma diferenciada de atendimento aos doentes, idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais, na forma da lei;

c.6) dez (10) dias antes do início oficial do censo previdenciário, a contratada, após negociação com os representantes dos poderes estaduais, deverá realizar, no período mínimo de 05 (cinco) dias úteis, atividades de cadastramento em bases reais, com a finalidade de testar a infra-estrutura física, lógica e de recursos humanos disponibilizadas.

d) Integração das bases de dados dos sistemas dos Poderes Estaduais e alimentação periódica do SIPREV/Gestão de RPPS.

Para promover a integração das bases de dados existentes nos sistemas dos Poderes Estaduais e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica do SIPREV/Gestão de RPPS, a contratada, utilizando-se das informações a serem fornecidas pelos Poderes Estaduais, deverá:

d.1) receber, antes do início do censo previdenciário, da equipe técnica dos Poderes Estaduais arquivos txt contendo os dados previdenciários, no layout dos sistemas dos Poderes Estaduais, com a descrição dos respectivos layout, com os dados cadastrais existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas, instituidores de pensão e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela contratada para a realização dos recadastramentos;

d.2) desenvolver aplicativos para promover a adequação dos layout dos arquivos txt recebidos dos Poderes Estaduais para o layout do aplicativo a ser utilizado no recadastramento, que deverá ser compatível com o SIPREV/Gestão de RPPS, bem como para conversão dos dados resultantes do censo previdenciário para os layout dos sistemas dos Poderes Estaduais;

d.2.1) as bases iniciais contendo os dados previdenciários entregues a contratada pelos Poderes Estaduais, convertidas para o layout do SIPREV/Gestão de RPPS pela contratada, deverão ser enviadas ao MPS antes do início do recadastramento;

d.2.2) após a realização do recadastramento os aplicativos de conversão de layout deverão ser disponibilizados para os Poderes Estaduais.

d.3) desenvolver e implementar as rotinas de alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS, para carga periódica da base de dados dos poderes estaduais de forma individualizada e realizar os procedimentos necessários para o envio dos dados ao CNIS/RPPS (MPS), individualizado por poder estadual, observado-se as aplicações e/ou layout disponibilizados no Portal de Software Público Brasileiro;

d.4) na hipótese de que algum Poder Estadual manifeste, por ocasião da reunião denominada Terceira Etapa, prevista na letra “a” - Planejamento, deste item 4 – ESCOPO DOS SERVIÇOS, que tem interesse e condições técnicas na realização das conversões de layout previstas nas letras “d.1” e “d.2”, a contratada estará dispensada de realizar as conversões referidas.

d.5) deverá ser realizado 01 (um) treinamento conjunto com todos os poderes estaduais;

d.6) deverá ser instalado 01 (um) SIPREV/Gestão de RPPS em cada Poder Estadual, nos locais indicados, e 01 (um) SIPREV/Gestão de RPPS no Instituto de Previdência Estadual ou no órgão gestor do Regime Próprio de Previdência;

d.6.1) o SIPREV/Gestão de RPPS instalado no Instituto de Previdência Estadual ou no órgão gestor do Regime Próprio de Previdência deverá conter as bases de dados dos outros poderes;

d.7) promover a carga inicial do SIPREV/Gestão de RPPS, com os dados consistentes e resultantes do censo previdenciário e enviar os dados ao CNIS/RPPS observado-se as aplicações e/ou layout disponibilizados no Portal de Software Público Brasileiro;

d.8) repassar aos Poderes Estaduais os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pelos respectivos Poderes, para fins de atualização dos sistemas em utilização, observado o disposto na letra d.4;

d.9) definir o perfil profissional e capacitar os técnicos dos Poderes Estaduais na utilização do aplicativo e repassar informações gerais sobre o cadastro no Portal de Software Público Brasileiro, participação na Comunidade SIPREV/Gestão de RPPS, na instalação do SIPREV/Gestão de RPPS, na importação inicial dos dados e atualização deste sistema periodicamente e na transmissão dos dados para o CNIS/RPPS, observados os layouts e demais documentação existente no portal no dia do treinamento;

d.10) elaborar documentação dos aplicativos desenvolvidos e entregar aos Poderes Estaduais e ao MPS, inclusive os códigos fontes;

d.11) os códigos ou estruturas dos sistemas existentes nos Estados não serão alterados ou modificados em decorrência da contratação;

d.12) informações relativas ao SIPREV/Gestão de RPPS podem ser encontradas no endereço: http://www.previdencia.gov.br/pg_secundarias/previdencia_servidor_06.asp, devendo a contratada adotar as providências ali descritas para que tenha condições de visualizar a documentação instrutiva para instalação, importação de dados e envio de dados ao CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados;

e) Digitalização dos documentos dos servidores

A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o censo previdenciário dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas cadastrados e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue aos Poderes Estaduais. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento e a indexação, que *deverá ser realizada com 03 (três) índices (CPF: 11 (onze) caracteres; Matrícula até 12 (doze) caracteres; e nome até 60 (sessenta) caracteres)*, possibilitando a consulta individual a cada servidor, em formato compatível com o SIPREV/Gestão de RPPS. Os documentos digitalizados, se forem fotocópias, deverão ser entregues depois de digitalizados pela contratada aos Poderes Estaduais.

f) Equipe Técnica

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

- Um Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle, formação superior, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;

- Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;

- Um Coordenador Local, por Estado e nele sediado no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, com funções de direção, coordenação e controle, formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e experiência na área previdenciária;

Os demais técnicos e pessoas necessárias serão alocados em cada Estado conforme as demandas.

g) Reunião final

Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos 7 – Base de Documentos Digitalizados ou antes da finalização do contrato será realizada uma reunião, convocada pelo MPS, com a participação de técnicos da SPS/MPS, da UCP/MPS, da equipe técnica da contratada e dos municípios, onde serão demonstrados os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; as lições aprendidas; a tecnologia e a metodologia utilizada; a transferência de conhecimentos; 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 ou unidade administrativa; percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; e, recomendações gerais.

5. PRODUTOS

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário dos Poderes Estaduais, que, se aceitos, informam o MPS para homologação e pagamento.

A contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

a) Produto 1: Relatório de planejamento e cronograma de execução

Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, alimentação do SIPREV/Gestão de RPPS e procedimentos adotados para o envio de dados ao CNIS/RPPS 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.

b) Produto 2 – Relatório de entrega do material de divulgação

Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento pelos Poderes Estaduais. No caso das faixas, banners e camisetas ou coletes as amostras deverão ser comprovados por meio de fotografias.

c) Produto 3 – Relatório de execução da divulgação

Contendo a descrição detalhada da execução da divulgação, devendo ser apresentadas as fotografias de utilização, distribuição e fixação do material de divulgação, inclusive fotografias da equipe que atuou no trabalho de campo.

d) Produto 4 – Relatório de planejamento do Censo Previdenciário (recadastramento)

Descrevendo detalhadamente todo o planejamento para a execução do censo previdenciário, devendo conter, no mínimo: a descrição e localização de todos os postos de atendimento, a quantidade de servidores da contratada que atuarão em cada posto, bem como a infra-estrutura montada e disponível para o início do censo, tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; instalação de rede lógica, elétrica e de telefonia; espaço físico para a guarda da documentação pessoal dos servidores, entre outros itens disponibilizados para execução do censo. Devem ser informadas e justificadas as alterações, caso existam, relacionadas ao planejamento apresentado no Produto 1, principalmente quando se referir aos postos de atendimento, cronograma, equipe técnica e outros assuntos que possam impactar na execução do recadastramento. O relatório deverá ser entregue após o efetivo início do censo previdenciário.

e) Produto 5 – Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento)

Descrevendo:

- e.1)** as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por unidade ou órgão;
- e.2)** amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais;
- e.3)** o conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula;
- e.4)** quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão ou unidade administrativa e comparação com a base de dados inicial recebida do Estado;
- e.5)** relação impressa ou em CD dos servidores que não compareceram ao recadastramento.

f) Produto 6 – Banco de Dados com carga no SIPREV/Gestão de RPPS e exportação de dados para o CNIS/RPPS.

Composto de relatório contendo:

- f.1)** definição do fluxo de informações para alimentação periódica dos dados atualizados no SIPREV/Gestão de RPPS e envio dos dados para o CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados;
- f.2)** descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos dos Poderes Estaduais, no layout dos seus sistemas, para o SIPREV/Gestão de RPPS e envio de dados para o CNIS/RPPS e suas aplicações de cruzamento de dados, bem como na conversão destes dados para os layouts recebidos, que alimentarão os sistemas dos Poderes Estaduais;

f.3) nominar e identificar os servidores do Poderes Estaduais capacitados na operacionalização dos sistemas, bem como informar o período de realização, a carga horária e o conteúdo do treinamento ministrado pela contratada;

f.4) documentação e códigos fontes dos aplicativos desenvolvidos;

f.5) amostra de relatórios contendo as informações dos servidores constantes no banco de dados;

f.6) dados, procedimentos, datas e amostra da carga inicial feita no SIPREV/Gestão de RPPS;

f.7) comprovação do envio para o MPS de cópia da base de dados carregada no SIPREV/Gestão de RPPS disponibilizada para os Poderes Estaduais e do arquivo para a alimentação do CNIS/RPPS, os quais poderão ser entregues mediante permissão de acesso em sítio da contratada onde os produtos estão disponibilizados;

f.8) comprovação do repasse aos Poderes Estaduais dos dados dos recadastramentos atualizados de acordo com os layouts utilizados pelos respectivos Poderes, para fins de atualização dos sistemas em utilização.

g) Produto 7 – Base de Documentos Digitalizados

Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados aos Poderes Estaduais e a tecnologia utilizada.

h) Produto 8 – Relatório final

Abordando e registrando:

- Os resultados alcançados;
- As dificuldades encontradas;
- As lições aprendidas;
- 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 ou unidade administrativa;
- Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;

- Recomendações gerais.

LOTE 3 - REGIÃO SUL E SUDESTE

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DOS ESTADOS

PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO POR SERVIDOR DO LOTE
R\$ 34,81

PARSEP II - RECADASTRAMENTO - QUANT. SERVIDORES ESTIMADO			
UF	ESTADO	Poder Executivo - QTDE Servidores	Outros Poderes - QTDE Servidores
ES	Espírito Santo	-	1.736
RS	Rio Grande do Sul	48.804	4.591
SC	Santa Catarina	-	903
SP	São Paulo	-	53.847
MG	Minas Gerais	-	3.402
	TOTAL	48.804	64.479
	TOTAL GERAL		113.283

PREÇO ESTIMADO TOTAL DO LOTE (preço unitário x quantitativo estimado de servidor)
R\$ 3.943.381,23

Seção IX. Modelos de Garantias

Índice

Garantia Bancária de Execução (Condicional)	109
Garantia Bancária de Execução (Incondicional).....	110
Garantia de Execução	111
Garantia Bancária para Adiantamento	113

Garantia Bancária de Execução (Condicional)

O presente Contrato é feito no dia _____ de _____ de _____ entre _____ de _____ (doravante chamado de “o Fiador”) de um lado e de _____ de _____ (doravante chamado de “o Contratante”) do outro lado.

Considerando que

1) O presente Contrato complementa um contrato (doravante denominado de o Contrato) feito entre _____ de _____ (doravante chamada de Prestadora de Serviço) de um lado, e o Contratante do outro lado, pelo qual a Prestadora de Serviço concordou e se comprometeu a realizar os serviços de _____ pela quantia de _____ sendo o Preço de Contrato; e

(2) O Fiador concordou em garantir a devida execução do Contrato da forma que aparece doravante

Portanto, assim, o Fiador neste ato concorda com o Contratante que quando:

- (1) um aviso por escrito da Prestadora de Serviço for recebido pelo Fiador, ou
- (2) um aviso por escrito do Àrbitro for recebido pelo Fiador, ou
- (3) uma arbitragem obrigatória ou sentença de Tribunal confirmando que a quantia da Garantia é pagável ao Contratante,

O Fiador irá identificar e pagar ao Contratante a quantia de _____, _____ sendo essa quantia pagável nos tipos e proporções de moedas correntes nas quais o Preço de Contrato for pagável, desde que o Contratante ou seu representante autorizado tenha avisado ao Fiador nesse sentido e tenha feito uma reclamação contra o Fiador no máximo até a data de emissão do Certificado de Responsabilidade pelos Defeitos.

O Fiador não deverá ser liberado nem isentado de sua Garantia por um acordo feito entre a Prestadora de Serviço e o Contratante, com ou sem o consentimento do Fiador, ou por qualquer alteração nas obrigações executadas pela Prestadora de Serviços, ou por qualquer omissão por parte desta última, quanto ao pagamento, tempo, execução ou outra coisa, e qualquer aviso ao Fiador sobre qualquer um desses arranjos, alterações, ou omissões é, neste ato, expressamente recusado

Dado sob a nossa tutela na data mencionada no início deste documento.

Assinado por _____
por e em nome do Fiador na presença de _____

Assinado por _____
por e em nome do Contratante na presença de _____

Garantia Bancária de Execução (Incondicional)

Para: _____

Considerando que _____ (doravante chamado de “a Prestadora de Serviços”) se comprometeu, em consequência do Contrato Nº _____ datado de _____ a executar _____ (doravante chamado de “o Contrato”);

E considerando que foi estipulado por V.S. no referido Contrato que a Prestadora de Serviço deverá fornecer a V.S. uma Garantia Bancária por um banco reconhecido pela quantia especificada no mesmo como garantia por cumprimento das obrigações dela, de acordo com o Contrato;

E considerando que concordamos em dar à Prestadora de Serviço essa Garantia Bancária;

Portanto, então, afirmamos neste ato que somos Fiador e responsável para V.S. em nome da Prestadora de Serviço, até um total de _____, _____, sendo tal quantia pagável nos tipos e proporções nas quais o Preço de Contrato seja pagável, e nos comprometemos a pagar a V.S., em sua primeira demanda por escrito e sem objeção nem argumento, qualquer quantia ou quantias dentro dos limites de _____] como foi mencionado acima sem necessidade de provar ou de mostrar fundamentos ou motivos para sua demanda pela quantia especificada acima.

Neste ato, renunciamos à necessidade de V.S. demandar o referido débito da Prestadora de Serviço antes de nos apresentar a demanda.

Além disso, concordamos que nenhuma alteração ou adição a, ou outra modificação dos termos do Contrato ou dos Serviços a serem executados lá, sob ou de qualquer um dos documentos do Contrato que possa ser feita entre V.S. e a Prestadora de Serviço deverá, de qualquer forma, nos isentar de qualquer responsabilidade sob a presente Garantia, e nós, neste ato, recusamos o aviso de qualquer uma de tais mudanças, adições, ou modificações..

A presente Garantia será válida até uma data 28 dias a partir da data de emissão do Certificado de Conclusão

Signature and seal of the Guarantor _____

Assinatura e carimbo do Fiador _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data _____

Garantia de Execução

Pela presente Garantia, _____ na qualidade de Principal (doravante chamado de “a Prestadora de Serviço”) e _____ na qualidade de Fiador (doravante chamado de “o Fiador”), são mantidos e firmemente vinculados a _____ na qualidade de Credor (doravante chamado de “o Contratante”) na quantia de _____] para o pagamento de cuja quantia a ser feito completamente nos tipos e proporções de moedas correntes nas quais o Preço de Contrato é pagável, a Prestadora de Serviço e o Fiador se obrigam, e a seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e cessionários, conjuntamente e individualmente, firmemente por todos os aqui presentes.

Considerando que a Prestadora de Serviço fez um contrato com o Contratante datado do dia _____ de _____ de _____, para _____ de acordo com os documentos, planos, especificações, e alterações dos mesmos, os quais, na medida em que for previsto no presente, fazem por referência, parte do presente e são, doravante, denominados de o Contrato.

Portanto, então, a Condição da presente Obrigação é tal, que se a Prestadora de Serviço vier prontamente e fielmente executar o referido Contrato (incluindo todas as alterações ao mesmo), então essa obrigação não terá validade; caso contrário, ela permanecerá em pleno vigor e efeito. Sempre que a Prestadora de Serviço estiver, e for declarada pelo Contratante como estando em falta sob o Contrato, tendo o Contratante executado as suas obrigações abaixo disso, o Fiador poderá prontamente sanar a falha, ou deverá prontamente:

- (1) concluir o Contrato de acordo com os seus termos e condições; ou
- (2) obter uma Proposta ou propostas de concorrentes qualificados para apresentação ao Contratante para concluir o Contrato, de acordo com seus termos e condições, e na determinação pelo Contratante e o Fiador do Licitante de menor proposta de providenciar um Contrato entre esse Licitante e o Contratante e disponibilizar à medida que o trabalho avance (embora deva haver uma falha ou uma sucessão de falhas sob o Contrato ou Contratos de conclusão arranjada sob o presente parágrafo) recursos suficientes para pagar o custo de conclusão, menos o saldo do Preço de Contrato; mas não excedendo, inclusive, outros custos e perdas para os quais o Fiador possa ser responsável consoante o presente, a quantia estabelecida no primeiro parágrafo do presente documento. O termo “Saldo do Preço de Contrato” usado no presente parágrafo deverá significar a quantia total a pagar pelo Contratante à Prestadora de Serviço sob o Contrato, menos a quantia propriamente paga pelo Contratante à Prestadora de Serviço; ou
- (3) Pagar ao Contratante a quantia exigida pelo mesmo para concluir o Contrato de acordo com seus termos e condições, até um total não superior à quantia da presente Garantia.

O Fiador não deverá ser responsável por uma quantia maior do que a penalidade especificada da presente Garantia

Qualquer processo sob a presente Garantia deve ser instituído antes do término de um ano a partir da data de emissão do Certificado de Conclusão.

Nenhum direito de ação deverá caber na presente Garantia a, ou pelo uso de qualquer pessoa ou corporação além do Contratante, denominado no presente ou seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e cessionários do Contratante.

Por ser expressão da verdade, a Prestadora de Serviço após sua firma e seu carimbo, e o Fiador fez com que todos os presentes apusessem seu carimbo comercial devidamente atestados pela assinatura de seu representante legal, no dia _____ de _____ de _____.

Assinado por _____
Em nome de _____
Na qualidade de _____
Na presença de _____
Data _____

Assinado por _____
Em nome de _____
Na qualidade de _____
Na presença de _____
Data _____

Garantia Bancária de Adiantamento

Para: _____

Senhores:

De acordo com as disposições das Condições do Contrato, subcláusula 6.4 (“Termos e Condições de Pagamento”) do Contrato mencionado acima, _____ (doravante chamado de “a Prestadora de Serviço”) deverá depositar com _____ uma Garantia Bancária para garantir a execução correta e fiel sob a referida Cláusula do Contrato em uma quantia de _____

Nós, _____, instruídos pela Prestadora de Serviço, concordamos incondicionalmente e irrevogavelmente em garantir como devedor principal e não meramente como Fiador, o pagamento a _____ em sua primeira demanda sem qualquer direito de objeção de nossa parte e sem sua primeira reclamação à Prestadora de Serviço na quantia não superior a _____.

Concordamos ainda que nenhuma alteração ou adição a, ou outra modificação dos termos do Contrato ou dos Serviços a serem executados abaixo disso ou de qualquer um dos documentos do Contrato que possa ser feito entre _____ e a Prestadora de Serviço, deverá, de forma alguma, nos isentar de qualquer responsabilidade sob a presente Garantia, e nós, neste ato, recusamos aviso de qualquer uma dessas mudanças, adições ou modificações.

A presente Garantia permanecerá válida e em pleno vigor a partir da data do adiantamento sob o presente Contrato até _____ receber o reembolso total na mesma quantia da Prestadora de Serviço.

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo: _____

Nome do Banco ou Instituição Financeira: _____

Endereço: _____

Data: _____

Aviso de Licitação

Data: 06 de novembro de 2009

Acordo de Empréstimo nº 7428--BR

Edital ICB nº– 001/2009

1. O *Ministério da Previdência Social - MPS* recebeu empréstimo do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (Banco Mundial), em várias moedas, relativo ao custo do PARSEP II e pretende aplicar parte dos recursos desse empréstimo em pagamentos elegíveis nos termos do Contrato para contratação de empresa para a realização de recadastramento nos diversos poderes do Distrito Federal e dos Estados.
2. O *Ministério da Previdência Social - MPS* doravante denominado "Comprador", solicita propostas fechadas de Concorrentes elegíveis para o fornecimento dos Serviços referidos no Item 1 acima e descritos nas Especificações Técnicas (Seção VIII do Edital).
3. A documentação completa relativa à licitação pode ser inspecionada e adquirida gratuitamente nos sites www.previdencia.gov.br ou www.comprasnet.gov.br ou no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo Ala A, sala 249 – Brasília-DF, por qualquer Concorrente elegível. .
4. As propostas deverão ser entregues no Ministério da Previdência Social - Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo Ala A, sala 249 – Brasília-DF, até às **10:00 horas ((horário de Brasília) do dia 21 de dezembro de 2009** acompanhadas de Garantia de Proposta, conforme tabela abaixo e serão abertas às **10:00 horas ((horário de Brasília) do dia 21 de dezembro de 2009** na presença dos interessados que desejarem assistir à cerimônia de abertura.

LOTE	VALOR DA GARANTIA DE PROPOSTA R\$
Lote 1	R\$ 125.000,00
Lote 2	R\$ 55.000,00
Lote 3	R\$ 135.000,00

- 5 Os serviços devem ser executados conforme descrito na Seção VIII, Especificações Técnicas do Edital.