Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO Nº 91/2021

PREGÃO

EDITAL Nº 78/2021

FORMA: ELETRÔNICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000

Diogos - ok
Amp - ok
Diário - ok
comprasnet -

Município
CHOPINZINHO

1Doc

02

Memorando 2.078/2021

De: Andre B. - PREVCHOPIM

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Edson C.

Data: 11/05/2021 às 16:41:50

Setores envolvidos:

GAB, PREVCHOPIM

Licitação Consultoria Previdenciária

Enviamos solicitação de abertura de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, conforme solicitação em anexos.

—

Andre Luis Budine
Diretor Presidente Prevchopim

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

03

Anexos:

013_2021_Solicitacao_de_licitacao_para_assessoria_previdenciaria.docx
abc_prev.pdf
Artigo_APEPREV.docx
Ata_03_2020_12_Reuniao_Conselho_Fiscal_conjunta_assinada.pdf
Autorizacao_Prefeito.docx
Dotacao_orcamentaria.pdf
justificativa.docx
objeto_2_.docx
Orcamento_Norbbel.pdf
Orcamento_Regime_Proprio_de_Previdencia_Social_dos_Servidores_do_Municipio_de_Chopinzinho.pdf
Termo_de_referencia_2_.docx

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 11/05/2021

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RESERVA FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIARIA EM REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL - VALOR R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)

Em atenção à solicitação formulada, informo que **EXISTEM RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** para assegurar o pagamento das obrigações, decorrentes do objeto especificado, à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04122.0003.2.007.33.90.39(956)F.000

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

Ata nº 0003/2020 – Decima Segunda Reunião do Conselho Fiscal.

Aos vinte dias do mês de agosto de dois mil e vinte, às 13h30min (treze horas e trinta minutos), reuniram-se no auditório situado no Paço Municipal, os presentes membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento do RPPS – PREVCHOPIM, Helder Felipe Klassen, Roquelani Lorenzi, Joseane de Souza, Cristiane Adrieli Salomão, Fabiane Riedi Rossi, Clevis Trindade da Silva, Nara Scabeni, Neide Caldato, Cristiane Verdi, Alecson Piassa, Paulo Egídio Dalsasso e como convidado o Sr. André Budine, presidente do PREVCHOPIM. Iniciou-se a reunião agradecendo a presença de todos e em seguida, o Sr. Helder Felipe Klassen, presidente do Conselho Fiscal, prosseguiu comentando sobre a última reunião do Conselho Fiscal onde solicitou ao presidente do RPPS-PREVCHOPIM que convocasse uma reunião com todos os membros dos referidos Conselhos.

Posteriormente o Sr. Roquelani explanou sobre a pauta desta reunião: Contratação de assessoria jurídica previdenciária. Relata que anteriormente tentou-se contratar assessoria jurídica previdenciária, porém, ficando impossibilitada em virtude do Prejulgado nº 6 do TCE/PR. A contratação justifica-se devido a dificuldade de administração e agilidade dos pareceres, sendo necessário analisar individualmente o cenário de cada servidor, bem como análise, interpretação e aplicação das novas normativas previdenciárias; à exemplo dos Fundos de Previdência de outros municípios que já possuem assessoria jurídica previdenciária, suprindo a lacuna interpretativa atual dos textos legais, o que julgamos de extrema importância ao nosso RPPS. Ainda o Sr. Roquelani pontua que os conselhos reúnam-se regularmente a cada seis meses para discutir e analisar o andamento dos trabalhos do fundo, como os investimentos, as demonstrações contábeis, aposentadorias, e para melhor interação entre os conselhos fiscal e deliberativo e comitê de investimento.

O Sr. André Budine relatou as dificuldades enfrentadas no início do PREVCHOPIM ocorridas no ano de 2017, onde não havia um amplo entendimento em investimentos, mas buscou-se especialização através de palestras, cursos e pesquisas. Atualmente a diretoria, conselho e comitê possuem um maior conhecimento quanto às aplicações financeiras e aonde investir e após dois anos houve a contratação de uma consultoria especializada, pois no mundo dos investimentos, tempo é dinheiro e é preciso acompanhar os fundos de investimentos diariamente. Outra dificuldade enfrentada é a interpretação do cálculo atuarial, principalmente neste momento em virtude da reforma da previdência aprovada através da emenda constitucional 103, conquistada e efetivada no dia de ontem, dezenove de agosto, a liberação de assessoria e consultoria atuarial ao RPPS, que vai apresentar "in loco" os dados obtidos para a diretoria e conselhos. Uma das mudanças da emenda constitucional 103 é a alteração de alíquota de contribuição previdenciária dos servidores de 11% para 14%, a qual foi aprovada no legislativo municipal em abril/2020, tendo início de contribuição

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

em agosto/2020. Após implementação, faz-se necessário novos cálculos atuariais, disponibilizados com a contratação da consultoria. Relata ainda a necessidade da contratação da consultoria jurídica previdenciária que proporcionará agilidade e confiabilidade nos pareceres, devido a interpretação de todo arcabouço previdenciário.

Colocado em votação, ficou aprovado por unanimidade a contratação de consultoria jurídica previdenciária, considerando que há necessidade urgente de adequação da legislação previdenciária própria, bem como, emissão de pareceres, acompanhamentos e instrução de processos previdenciários para tomada de decisões, já protocolados e a serem protocolados no RPPS-PREVCHOPIM. O atual quadro funcional Jurídico do Município não dispõe de profissional de direito previdenciário.

Decisão colegiada por Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo e Comitê de Investimentos. Nada mais havendo a ser deliberado a presente reunião deu-se por encerrada, eu Cristiane Adrieli Salomão redigi a presente ata que após lida e aprovada segue assinada pelos presentes.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

ABCPREV
Gestão e Formação Previdenciárias

Santo André, 10 de maio de 2021

Ao Fundo de Previdência do Município de Chopinzinho

Ref. Proposta comercial para prestação de assessoria previdenciária.

Prezado Sr. André, e com satisfação que a ABCPREV Gestão e Formação Previdenciárias, inscrita no CNPJ 16.778.036/0001-30, apresenta proposta comercial para assessoria previdenciária.

Informamos que, constantemente, a ABCPREV tem ampliado sua equipe de trabalho, altamente capacitada e experiente na gestão dos RPPS, assegurando aos clientes a qualidade, segurança e excelência na gestão previdenciária.

Cordialmente,

ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

ABCPREV
Gestão e Formação Previdenciárias

OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços oferecidos nessa proposta são para prestação de serviços de assessoria técnica especializada ao Instituto de Previdência do Município de Chopinzinho / PR, pelo prazo de seis meses, conforme Anexo I – Termo de Referência

CONDIÇÕES COMERCIAIS

O investimento para atendimento ao escopo apresentado nesta proposta é de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), pelo período de seis meses, resultando em mensais de R$ 8.000,00 (oito mil reais)

A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

Foram considerados todos os custos diretos e indiretos.

Para a composição dos valores dessa proposta, foi utilizado como base o Termo de Referência enviado previamente pelo Fundo de Previdência do Município de Chopinzinho / PR (anexo I)

Prazo contratual de seis meses.

Atenciosamente,

Adriano Antonio Postal
Representante Legal

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1.1. O presente objeto do termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.

1.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.

1.3. A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da CONTRATANTE, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

1.4. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.

2.1. O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso de "Concessão de Aposentadoria e Pensão", devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos:

a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;
b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

c) aposentadoria do professor;
d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;
e) aposentadoria especial;
f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;
g) formalização dos processos de concessão; e
h) prescrição e decadência.

2.2. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

2.3. Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;
b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;
c) avaliação de fixação de conteúdo; e
d) certificado individual.

2.4. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos;
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV;
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação;
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação;
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido;
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais.

3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

NORBELL Assessoria & Consultoria

Rua Campos Sales – 401 - Jd. Aeroporto
Novo Horizonte – SP
(17) 3543 – 2649
www.norbell.com.br

SOLUÇÕES EM PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CHOPINZINHO

Razão Social: NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA - EPP		
Endereço: RUA CAMPOS SALES, N.° 401 – JD. AEROPORTO		
Cidade: NOVO HORIZONTE	**CEP: 14.960-000**	**Fone/Fax:** (17) 3543-2649
e-mail: douglas@norbell.com.br **Inscrição Municipal: Isenta**		**CNPJ n°** 08.690.750/0001-44

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, conforme Termo de Referência.

ORÇAMENTO

Para estas medidas, estimamos o **valor mensal de R$ 8.150,00 (oito mil cento e cinquenta reais)**, totalizando um **valor global de R$ 48.900,00 (quarenta e oito mil e novecentos reais)**, que serão pagos mediante apresentação de nota fiscal de Prestação de Serviço.

Prazo para Execução dos Serviços: 06 (seis) meses;

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

Novo Horizonte, 11 de maio de 2021

Norbell Assessoria & Consultoria S/S Ltda EPP
Douglas de Moraes Norbeato

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

BRA CONSULTORIA E SISTEMAS
CNPJ: 09.022.900/0001-04
Av. José Monteiro de Figueiredo, 212 (Sl. 702) - Duque de Caxias
Cuiabá/MT - CEP: 78043-300

(81)3003-0649 - (81) 99777-6669
contato@grupobra.com
www.grupobra.com
Aos cuidados de: **Adilson Ferreira de Moraes (Diretor Presidente)**

ORÇAMENTO 10/10/2020

BRA Consultoria e Sistemas, empresa sediada em Cuiabá/MT, com forte atuação em vários Estados da Federação, especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária, e na cessão de direito de uso de softwares integrados para Gestão e automação de Regimes Próprios de Previdência Social, apresenta ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião-SP , orçamento de preços, conforme as especificações abaixo:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

DADOS DO CLIENTE

Razão social:	Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Chopinzinho	**Nome fantasia:**	PREVCHOPIM
CNPJ/CPF:	27.188.003/0001-57	**Endereço:**	Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 - São Miguel
CEP:	85560-000	**Cidade/UF:**	Chopinzinho/PR
Telefone:	(46) 3242-8600 / (46) 3242-8627	**E-mail:**	rpps@chopinzinho.pr.gov.br

SERVIÇOS

ITEM	NOME	QTD.	VR. UNIT.	SUBTOTAL
1	Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Previdenciária *(Constitui o objeto da presente licitação contratação de empresa cor um período de 12 meses, para prestação de serviços de consultoria técnica previdenciária assessoria jurídica para o desenvolvimento de atividades junto ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores públicos do município de)*	06	8.200,00	49.200,00
TOTAL		**06**		**49.200,00**

SERVIÇOS: 49.200,00

TOTAL: 49.200,00

OBSERVAÇÕES

O presente orçamento de preços compreende a: Prestação de serviços de consultoria técnica previdenciária assessoria jurídica para o desenvolvimento de atividades junto ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores públicos do município de Chopinzinho, relacionadas com assessoria, consultoria treinamento em previdenciária e jurídica:
Revisar a legislação do PREVCHOPIM, criar leis e normas que se fizerem necessárias;
Realizar uma análise geral da legislação do PREVCHOPIM e avaliar a adaptação para as legislações nacionais sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais.
Fornecer minutas das leis, normativas e ou regulamentações a serem desenvolvidas;
Discussão com os gestores as mudanças sugeridas;
Orientação e assessoria geral aos assuntos relativos à gestão administrativa e prática previdenciária do Fundo, durante a vigência do contrato;

Forma de Pagamento: Conforme especificado no Termo de Referência.

No valor global da proposta esta previsto e incluso todos os nossos custos com insumos, impostos, taxas, pessoal, e demais despesas necessárias para a perfeita execução do objeto contratado.
Pagamento pelo banco: BS2 – Agência 0001 – Conta 356559-9 - BRA Consultoria & Sistemas

Validade da proposta: 60 dias

Consultor: Samuel Alves Silva
(81) 99609-6622 - comercial@braconsultoria.com.br

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE

#74636b99-71f7-4016-92e5-24f39297ea52

Assinatura do cliente

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 10/05/2021 às 11:59:30 (GMT -3:00)

Orcamento_Regime_Proprio_de_Previdencia_Social_dos_Servidores_do_Municipio_de_Chopinzinho.pdf

ID única do documento: #74636b99-71f7-4016-92e5-24f39297ea52

Hash do documento original (SHA256): d397020def88ebbcfb1ea7f7ba0b3461e10f967f1d2b70a5b6ec0730f0cce98e

Este Log é exclusivo ao documento número #74636b99-71f7-4016-92e5-24f39297ea52 e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (1)

✓ Samuel Alves da Silva (Participante)
Assinou em 10/05/2021 às 12:01:32 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
10/05/2021 às 12:01:32 (GMT -3:00)	Samuel Alves da Silva (Autenticação: e-mail samuel@braconsultoria.com.br; IP: 191.135.194.30) assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
10/05/2021 às 11:59:31 (GMT -3:00)	Samuel Alves da Silva solicitou as assinaturas.
10/05/2021 às 12:01:32 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 462F-63DA-16E4-8D7F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 462F-63DA-16E4-8D7F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ ANDRE LUIS BUDINE (CPF 536.485.959-20) em 11/05/2021 16:43:18 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/462F-63DA-16E4-8D7F

Município de CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 1- 2.078/2021

De: Andre B. - PREVCHOPIM

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 12/05/2021 às 09:30:40

Setores envolvidos:

GAB, PREVCHOPIM

Licitação Consultoria Previdenciária

Considerando que alguns arquivos estavam em word e o sistema só aceita assinatura digital em pdf, estou anexando os documentos faltantes.

--

Andre Luis Budine
Diretor Presidente Prevchopim

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Anexos:

Artigo_APEPREV.pdf
Ata_03_2020_12_Reuniao_Conselho_Fiscal_conjunta_assinada.pdf
Autorizacao_Prefeito.pdf
Dotacao_orcamentaria.pdf
justificativa.pdf
objeto.pdf
Termo_de_referencia.pdf

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em previdência pública tem como objetivo adequar as leis locais as diversas alterações de abrangência nacional promovida em Leis Nacionais e na própria Constituição Federal.

Em normativas de abrangência nacional percebe-se a necessidade de adequação das responsabilidades aplicáveis aos gestores e conselheiros do RPPS além de requisitos específicos previstos na lei nº 13.846 de 2019 adequando a estrutura administrativa, as atribuições e os requisitos dos servidores envolvidos com a RPPS.

De maior complexidade e impacto a Emenda Constitucional nº 103 de 3 de novembro de 2019 alterou significativamente o sistema previdenciário nacional trazendo normas de eficácia plena (aplicadas imediatamente a todos os entes federativos) que desde a sua publicação obrigam os municípios adequação de suas leis locais, conforme pode-se perceber pelo artigo detalhado em anexo. (http://apeprev.com.br/site/artigos/12)
Além das alterações imediatamente aplicáveis aos municípios a Emenda Constitucional nº 103 traz novas regras de aposentadoria e pensão por morte já adotadas pelo regime geral de previdência, pela união e por diversos estados do país, que precisam ser observadas pelo município para cumprimento do disposto no artigo 40 da Construção Federal, que exige equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes previdenciários.

Dentre as alterações faz necessário a contratação de empresa especializada para análise das novas regras de aposentadoria voluntária, por incapacidade, especial, aos portadores de deficiência, além das novas regras relativas a pensão por morte com nova sistemática de cálculo, impedimento de reversão de cotas, além das limitações dos benefícios previdenciários.

Como se não bastasse as diversas alterações de abrangência nacional percebe-se certa insegurança jurídica quanto ao tema previdenciário, havendo diversas interpretações do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais de Justiça e dos Tribunais de Contas e da própria Secretaria da Previdência Social.

Além de todo arcabouço legal citado acima, a SPREV – Secretaria da Previdência instituiu o Pró-Gestão por meio da Portaria MPS n° 185 de 2015, que é um programa de certificação para o Regime Próprio de Previdência Social que assegura as melhores práticas de gestão e maior transparência das ações e resultados aos segurados e à sociedade.

Além do viés de gestão, o programa permite ampliação de produtos no mercado financeiro, permitindo a melhoria na gestão de investimentos.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Ambos os projetos, Reforma Previdência e Pró-Gestão, devem serem conduzidos de forma simultânea, uma vez que as regras estabelecidas em nossa legislação darão subsídio para a conquista do certificado.

Nesse sentido o RPPS de Chopinzinho não possui em seu corpo técnico, profissionais suficientes com conhecimento especializado técnico, para o desenvolvimento das referidas alterações na legislação municipal.

Diante disso para adequação da legislação local diante das diversas alterações de normativas de abrangência nacional, ante a complexidade dos temas, evitando qualquer prejuízo ao município, ao RPPS e aos servidores públicos, recomendamos a contratação de empresa especializada que poderá explicitar os diversos temas para futura decisão das autoridades locais quanto os referidos projetos de lei.
Salientamos aqui, que nosso prazo é relativamente curto, diante da exigência da Emenda Constitucional nº 103/2019, que prevê o prazo máximo para novembro de 2021, tendo como penalidade o não cumprimento dentro do prazo, o município não obterá CRP.

Chopinzinho, 11 de maio de 2021.

André Luís Budine
Presidente PREVCHOPIM

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R$)	Preço total (R$)
01	1.1. O presente objeto do termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência. 1.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que	06	meses		

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato. 1.3. A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da CONTRATANTE, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS. 1.4. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos. **2.1.** O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso de **"Concessão de Aposentadoria e Pensão",** devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos: *a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;* *b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;* *c) aposentadoria do professor;* *d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;* *e) aposentadoria especial;* *f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;* *g) formalização dos processos de concessão; e* *h) prescrição e decadência.*				

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	2.2. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas. 2.3. Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno: *a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;* *b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;* *c) avaliação de fixação de conteúdo; e* *d) certificado individual.* 2.4. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS** • Definição da equipe responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;				

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	• Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO** • Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido; • Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS; • Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;				

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	• Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação; • Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação • **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO** • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação • Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação				

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

	• Preparação das ações necessárias para o processo de certificação. • Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação. **RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES** • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO; • Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;				

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

	• Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão; • Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios; • Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria • Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão 3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais. 3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.				
				Valor total de Pesquisa de Mercado	
Orçamentos por André Budine					

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, 06 de maio de 2021.

_____

André Luís Budine
Presidente Prevchopim

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

OBJETO E CONDIÇÕES EXIGIDAS

1.1. O presente objeto do termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.

1.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.

1.3. A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da CONTRATANTE, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

1.4. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.

2.1. O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso de **"Concessão de Aposentadoria e Pensão"**, devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos:

a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;
c) aposentadoria do professor;
d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;
e) aposentadoria especial;
f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;
g) formalização dos processos de concessão; e
h) prescrição e decadência.

2.2. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

2.3. Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;
b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;
c) avaliação de fixação de conteúdo; e
d) certificado individual.

2.4. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação
- **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO**
- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão

3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho - PR

3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

Chopinzinho, 11 de maio de 2021.

André Luís Budine
Diretor Presidente PREVCHOPIM

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Artigos / Aplicabilidade imediata aos Estados, Distrito Federal e Municípios, dos dispositivos da PEC 6/2019 Magadar Rosália Costa Briguet, Douglas finus Amari Farias de Figueiredo A PEC 6/2019, conforme texto aprovado pela Câmara Federal e ora submetida à aprovação do Senado, traz sensíveis alterações para os regimes próprios de previdência dos servidores públicos. Além de modificar o art. 40 da Constituição Federal, desconstitucionalizando as regras de aposentadoria e pensão dos servidores públicos, também transforma alguns comandos constitucionais. De outro lado, foi elaborado no Senado um texto, denominado PEC paralela, que, em sendo aprovado, trará novas modificações para os regimes próprios de previdência dos servidores. Referido texto pretende introduzir normas aos citados regimes, com sensíveis impactos para eles e para os servidores que estão em atividade. A grande dificuldade para os entes federativos, sobretudo os municipais, é definir quais as providências que deve tomar após a promulgação da PEC, quais as que poderá deixar para outro momento, aguardando a edição da PEC paralela, e como fica a situação dos servidores que estão em atividade, em relação à aposentadoria e também em relação à pensão, no caso de sua morte.

O presente texto foi elaborado com o objetivo de orientar os gestores dos regimes próprios sobre quais as medidas a serem implementadas com as duas propostas de emendas constitucionais. Como afirmado na epígrafe, são as primeiras observações dos autores, sem prejuízo de, após mais aprofundado estudo, reverem certos posicionamentos. De qualquer modo, nossa empresa não poderia deixar de manifestar-se, neste momento tão importante para os gestores, quanto para os servidores que nos acompanham. São os primeiros socorros, se nos permitem dizer, com relação às mudanças operadas no sistema previdenciário brasileiro.

Neste trabalho abordamos todos os dispositivos que possuem aplicabilidade imediata aos Estados e Municípios, destacando as alterações promovidas pela PEC e as medidas a serem adotadas por cada ente envolvido.

É comum ouvir-se que a PEC 6/2019 deverá ser implementada pelos Estados, DF e Municípios mediante a aprovação de leis estaduais e municipais. Realmente, em várias situações, esses entes federativos deverão elaborar leis para aplicação das normas constantes da nova emenda, pois muitas delas foram desconstitucionalizadas, ou seja, o texto constitucional passou a ditar comandos genéricos a serem implementados por leis locais.

Além disso, alguns dispositivos foram direcionados especificamente à União, remetendo determinadas normas apenas aos servidores federais.

Entretanto, muitos são de obrigatória observância, a partir da data da promulgação da emenda, por todos os regimes próprios, possuindo abrangência nacional.

São eles:

Art. 37, § 13 da Constituição Federal:

"§ 13. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem."

O instituto da readaptação, que os estatutos funcionais previam para seus respectivos servidores, agora vem alçado à obrigação constitucional.

Sempre afirmamos que a readaptação constitui poder-dever da Administração, que deveria ser assegurado aos servidores que perderam a capacidade plena para o exercício de seu cargo.

As discussões sobre temas como a inconstitucionalidade do instituto, bem como do desvio de função, que nas mais recentes decisões dos nossos Tribunais, inclusive do STF, vinham sendo afastadas, estão findadas.

Para tanto, os entes federativos deverão implementar ações para a sua efetiva aplicação, lembrando que as aposentadorias por incapacidade (ou invalidez) somente serão concedidas, quando insuscetível a readaptação.

Tais ações implicam a instituição de equipes multidisciplinares para implantação da readaptação. Se o Município não contar com os profissionais adequados, deverá contratar empresa para essa implantação, até que a atividade seja integralmente desenvolvida pela área designada para esse mister.

A nosso ver, não é necessária a elaboração de lei: trata-se de obrigação constitucional, bastando que o ente federativo

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

discipline ou regulamente a matéria.

Os Estados, de maneira geral, têm legislação ou regulamentação da matéria e os Municípios poderão valer-se da sua experiência, entabulando parcerias.

A SPREV, por força das prerrogativas que lhe foi conferida pela Lei 13.846/2019, inclusive de fiscalização dos regimes próprios, certamente possibilitará que os entes federativos possam celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para o desenvolvimento dessas obrigações constitucionais.

Art. 37, §14 da Constituição Federal

"§ 14. A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição."

O dispositivo pacifica questão tormentosa que vinha sendo enfrentada, principalmente, pelos Municípios que mantêm regime de cargo (estatutário) para seus servidores e regime geral previdenciário. Embora os estatutos funcionais preveem a aposentadoria como causa de vacância de cargo, e o entendimento da Administração também se orienta nesse sentido, o fato é que a jurisprudência nem sempre perfilhava essa diretriz, mantendo os servidores aposentados no regime geral, em seus cargos.

No que tange aos empregados públicos que se aposentam no regime geral, por força das decisões do Supremo Tribunal Federal nas ADI 1721-3 e 1770-4, que entenderam que a aposentadoria não gera a extinção do contrato de trabalho, eles têm permanecido em seus postos. Há, inclusive, pendente no STF um recurso extraordinário, com repercussão geral reconhecida, sobre a possibilidade de acumulação de proventos e vencimentos do empregado público que se aposenta no RGPS (tema 606- RE 655283).

De acordo com o novo dispositivo tratado no § 14 do art. 37, da Constituição Federal, não mais será possível a permanência do servidor ou do empregado público no cargo ou no emprego, após a aposentadoria concedida tanto no RPPS quanto no RGPS.

Isso significa que o servidor ocupante de emprego público que ver a se aposentar no RGPS, com a utilização deste tempo de contribuição, perderá o referido vínculo, impondo-se a rescisão do contrato de trabalho. Também aqueles que titularizam cargo efetivo submetido ao RGPS, ao se aposentarem, têm cessado o seu vínculo jurídico-funcional.

Para o servidor, titular de cargo efetivo submetido ao RPPS, os estatutos funcionais já estabelecem que que a aposentadoria gera vacância do cargo, de maneira que não há novidade quanto a esse ponto.

Ainda é importante destacar que o art. 6° da Emenda garante a situação daqueles que se aposentaram e permanecem na Administração antes da promulgação da emenda. Portanto, a Administração não pode dispensá-lo (emprego público) ou exonerá-los (cargo efetivo).

Essa previsão não afeta a situação daqueles que não lograram êxito judicial, nas suas pretensões de permanência.

Para os servidores que tiveram transmudação de regimes (regime geral para regime próprio), é mister acrescentar que a Lei 13.846/2019, alterando a redação do art. 96, da Lei 8.213/91, estabeleceu - transformando em lei o entendimento doutrinário e jurisprudencial - que o período de contribuição ao RGPS que tenha gerado efeitos remuneratórios ao servidor vinculado ao RPPS, não poderá ser desaverbado do respectivo município.

Art. 37, §15 da Constituição Federal

"§ 15. É vedada a complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte a seus dependentes que não seja decorrente do disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40 ou que não seja prevista em lei que extinga regime próprio de previdência social."

O dispositivo sacramenta a impossibilidade de complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte, exceto quando se tratar de previdência complementar e no caso de extinção do regime próprio.

Como se sabe, após a EC 20/98, ficaram estabelecidos dois regimes prevdenciários obrigatórios no Brasil: o RPPS e o RGPS. O regime complementar para os servidores públicos somente agora torna-se obrigatório para todos os entes da federação.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Entretanto, muitos entes da federação, sobretudo municipais, mantinham a complementação de aposentadorias e pensões dos servidores celetistas que se aposentavam no RGPS.

Após a EC 20, houve muito questionamento judicial e várias decisões foram proferidas no sentido da inconstitucionalidade da complementação.

Nesse sentido:

"AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - Art. 93-A, da Lei n° 6.649, de 31 de outubro de 2007 ('dispõe sobre a Organização, altera o Quadro Especial dos Servidores e institui o Plano de Cargos e Salários do legislativo do Município de Araraquara-SP e dá outras providências", na redação dada pelo art. 1°, e, da Lei n° 6.915, de 23 de dezembro de 2008, ambas do Município de Araraquara - Dispositivo impugnado que faz referência às Leis 3.303/1986, 3.726/1990 e 3.772/1990, do Município de Araraquara, assegurando benefícios de complementação de aposentadoria e pensão - Diplomas não recepcionados pela Constituição Federal (a primeira, por contrariar o art. 195, II, da CF), ou pela Emenda Constitucional n° 20/98 (as duas outras), procurando reinstituí-los - Normas que contrariam o art. 218 da Constituição Estadual, que determina sejam observados os princípios da seguridade social (arts. 194 e 195 da CF), dentre eles os de que a seguridade social deve ser custeada por contribuições dos trabalhadores e de que nenhum benefício ou serviço da seguridade social poderá ser criado, majorado ou estendido sem a correspondente fonte de custeio total - Inconstitucionalidade decretada. MODULAÇÃO - Normas que asseguram complementação de aposentadoria de servidores sem a correspondente fonte de custeio, nos termos dispostos no artigo 218 da Constituição Estadual, que remete aos artigos 194 e 195 da Constituição Federal - Normas que estão em vigor há vários anos - Necessidade de garantir segurança jurídica àqueles (aposentados e pensionistas que recebem os benefícios) e que podem ser instados a restituir, com incomensuráveis prejuízos, o que receberam desde então - Declaração de inconstitucionalidade com efeito ex nunca, sem retroação, portanto. Ação julgada procedente, com modulação." (TJ-SP - ADI: 22562325820168260000 SP 2256232-58.2016.8.26.0000, Relator: João Carlos Saletti, Data de Julgamento: 05/07/2017, Órgão Especial, Data de Publicação: 05/07/2017)

'AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO EXTRAORDINÁRIO. COMPLEMENTAÇÃO. APOSENTADORIA ANTERIOR À VIGÊNCIA DA LEI 8.112/90. Não se aplica a norma do artigo 40, § 4º, da Constituição do Brasil — redação anterior à EC 20/98 — ao servidor submetido ao regime da CLT que se aposentou antes do advento da Lei n. 8.112/90. Precedentes. Agravo regimental a que se nega provimento" (STF RE-AgR 370.423-RS, 2ª Turma, Rel. Min. Eros Grau, 16-05-2006, v.u., DJ 23-06-2006, p. 66).

Agora a PEC coloca pá de cal na questão. Entretanto, ela admite a complementação nas aposentadorias e pensões **concedidas** até a data da entrada em vgor da emenda.

A despeito dessa previsão, muitos foram os servidores que foram alcançados pelas decisões judiciais, que lhes negaram o benefício da complementação, o que pode gerar nova discussão.

Entretanto, os entes não **estão autorizados à revisão administrativa**, a nosso ver, pois se trata de decisão judicial, transitada em julgado (coisa julgada).

Art. 38, inciso V da Constituição Federal

"V - na hipótese de ser segurado de regime próprio de previdência social, permanecerá filiado a este regime, no ente federativo de origem;"

O dispositivo constitucionaliza o entendimento administrativo, inclusive da SPREV, nas várias orientações normativas, a última dela de n°. 2/2009 (§2° do art. 13), no sentido de que o servidor titular de cargo efetivo, quando investido em cargo eletivo (Prefeito, Vereador, Deputado, Senador e outros) mantém-se, obrigatoriamente, vinculado ao regime próprio de previdência a que se encontra submetido, não sendo possível sua inscrição no regime geral de previdência social.

A operacionalização dos repasses de contribuições previdenciárias, do servidor e do ente patronal, deverão ser objeto de regulamentação, ou de adoção das normas que se encontram na ON n° 2/2009, do então MPS.

Art. 39, § 9° da Constituição Federal

"§ 9° É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança

Assinado por pessoa física: ANNE LUIS BUDNE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo."

Em razão desse artigo, as leis estaduais, distritais ou municipais que autorizam a incorporação, à remuneração do cargo efetivo (portanto, na atividade) de vantagens de caráter temporário como horas extras, horário noturno, insalubridade, gratificações que não são pertinentes ao cargo efetivo (o servidor só recebe quando exerce suas funções em determinadas situações), por ex., e as parcelas vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão, não estão recepcionadas pelo dispositivo.

Nesse sentido, a partir da data da PEC as leis não poderão mais ser aplicadas, independentemente de edição de lei estadual ou municipal para revogar essas leis.

Salientamos, apenas, que os servdores que, até a data da emenda, incorporaram tais benefícios, têm sua situação garantida, por força do direito adquirido, referendado expressamente no artigo 13 da PEC, que prevê:

"Art. 13. Não se aplica o disposto no § 9° do art. 39 da Constituição Federal a parcelas remuneratórias decorrentes de incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão efetivada até a data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional."

Há rumores de que Senado irá suprimir esse dispositivo, mantendo-se a possibilidade de incorporação de parcelas no cargo efetivo. Entretanto, é necessário atentar-se para a redação do dispositivo, ou seja, se vai ou não retroagir.

Art. 40, § 6° da Constituição Federal

"§ 6° Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta de regime próprio de previdência social, aplicando-se outras vedações, regras e condições para a acumulação de benefícios previdenciários estabelecidas no Regime Geral de Previdência Social."

O dispositivo mantém a proibição de duas aposentadorias no regime próprio, ressalvadas as aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis, previstos nos artigos 37, XVI, da Constituição Federal. Assim, só são admitidas as aposentadorias de dois cargos de professor, um de professor com cargo técnico ou científico (ex. professor e contador) e dois cargos de profissionais da saúde, cuja profissão se encontra regulamentada.

Importante destacar que essa vedação não se restringe ao mesmo regime próprio, mas alcança todos os regimes próprios, ou seja, não é possível a aposentadoria em dois cargos de professor no regime próprio municipal e uma de professor no regime próprio de outro município, por exemplo.

Necessário conciliar o dispositivo com a vedação constante do art. 37, § 10, que estabelece:

"§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."

Ressalta-se, ainda, que a emenda não revoga o disposto no art. 11 da EC 20/98, que permite a acumulação na atividade nas situações nele previstas, mas não autoriza a segunda aposentadoria, tampouco a pensão dela decorrente.

A matéria encontra-se também pacificada pelo STF:

"Há remansosa jurisprudência desta Corte nesse sentido, afirmando a impossibilidade da acumulação tríplice de cargos públicos, ainda que os provimentos nestes tenham ocorrido antes da vigência da EC 20/1998. (...) o art. 11 da EC 20/1998 possibilita a acumulação, apenas, de um provento de aposentadoria com a remuneração de um cargo na ativa, no qual se tenha ingressado por concurso público antes da edição da referida emenda, ainda que inacumuláveis os cargos. Em qualquer hipótese, é vedada a acumulação tríplice de remunerações, sejam proventos, sejam vencimentos." (ARE 848.993 RG, voto do rel. min. Gilmar Mendes, j. 6-102016, P DJE de 23-3-2017, Tema 921).

"A Carta de 1988 veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas hipóteses - inocorrentes na espécie - de cargos acumuláveis na forma da Constituição, cargos eletivos e cargos em comissão (art. 37, § 10, da Constituição). Mesmo antes da EC 20/1998, a acumulação de proventos e vencimentos somente era admitida quando se tratasse de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida pela CF. Como advento da EC 20/1998, que preservou a situação daqueles servidores que

Assinado por pessoa: ANDRE LUIS JUDICE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

retornaram ao serviço público antes da sua promulgação, proibiu, em seu art. 11, a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição. Se era proibida a percepção de dupla aposentadoria estatutária, não é possível cogitar-se de direito à segunda pensão, uma vez que o art. 40, § 7°, da Constituição subordinava tal benefício ao valor dos proventos a que o servidor faria jus." (RE 584.388, rel. min. Ricardo Lewandowski, j. 31-8-2011, P, DJE de 27-9-2011, Tema 162).

"Com o art. 11 da EC 20, de 15-12-1998, ocorreu o afastamento da incidência da proibição de acumular proventos e vencimentos em relação àqueles que tivessem reingressado no serviço público em data anterior ao da promulgação do novo texto constitucional." (AI 481.022 AgR, rel. min. Marco Aurélio, j. 7-4-2009, 1ª T, DJE de 5-6-2009).

"As recorrentes pretendem continuar recebendo, cumulativamente, os proventos de aposentadoria com os vencimentos do cargo da ativa. Alegam que foram beneficiadas pela exceção criada no art. 11 da EC 20/1998. A EC 20/1998 vedou a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição. Por outro lado, reconheceu o direito daqueles servidores aposentados que, até a data da promulgação dessa emenda, retornaram à atividade. Não é o caso das recorrentes. Elas não ingressaram novamente no serviço público, mas ocuparam indevidamente dois cargos públicos em atividade. Embora não recebessemos vencimentos de um deles, pois gozaram de sucessivas licenças para tratar de interesse particular, tal circunstância não as torna beneficiárias da referida regra transitória. O gozo de licença não descaracteriza o vínculo jurídico do servidor com a administração." (RE 382.389, rel. min. Ellen Gracie, j. 14-2-2006, 2ª T DJ de 17-3-2006).

Chama a atenção, todavia a parte final do dispositivo que remete a outras vedações, regras, condições para a acumulação de benefícios previdenciários estabelecidas no RGPS.

No âmbito do RGPS, o art. 124 da Lei 8.213/91 elenca as situações em que é vedado o acúmulo de benefícios previdenciários e que, salvo na questão de acumulação de pensões (que está previsto no art. 24 da PEC), parece-nos não ocorrer no âmbito do RPPS.

De qualquer modo, parece-nos necessário aguardar os parâmetros que podem sem determinados pela lei complementar a que se refere o § 22 do art. 40, criado pela PEC.

Art. 40, § 9° da Constituição Federal

9° O tempo de contribuição federal, estadual, distrital ou municipal será contado para fins de aposentadoria, observado o disposto nos §§ 9° e 9°-A do art. 201, e o tempo de serviço correspondente será contado para fins de disponibilidade.

O dispositivo ao se reportar ao § 9°-A do art. 201 insere a possibilidade de contagem recíproca e a respectiva compensação com o tempo de serviço militar estadual, federal e das forças armadas, sendo que a compensação financeira em relação aos militares será devida entre as receitas de contribuição referentes aos militares.

Art. 40, § 12 da Constituição Federal

"§ 12. Além do disposto neste artigo, será observado, em regime próprio de previdência social, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social."

O dispositivo não traz mudanças e reproduz o disposto no atual § 12 do art. 40 da Constituição.

Apenas consignamos que é preciso ter certas cautelas na aplicação das normas adotadas pelo RGPS. Sempre alertamos que as normas que ensejam despesa pública, a nosso ver, não devem ser aplicadas por analogia. É que a despesa pública requer o atendimento de outras condições constitucionais e infraconstitucionais (art. 169, § 1°, da CF e arts. 16, 17 e 21 da LRF).

Assim, é possível, quando a legislação do ente é omissa, a aplicação de normas procedimentais: prazo de decadência, documentos para caracterização de dependência econômica, por exemplo.

Art. 40, § 13 da Constituição Federal

"§ 13. Aplica-se ao agente público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, de outro cargo temporário, inclusive aos detentores de mandato eletivo, ou de emprego público, o Regime Geral de Previdência Social."

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS JUDICE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

No preceptivo é inserido o detentor de mandato eletivo e o empregado público, apaziguada a discussão que se travou, sobretudo antes da EC 20, quanto à inconstitucionalidade de submissão dos agentes políticos no RGPS. Agora, não resta mais dúvida quanto a esse ponto.

Seguem as ementas de alguns acórdãos, que trataram da matéria:

"CONSTITUCIONAL. TRIBUTÁRIO. PREVIDÊNCIA SOCIAL. CONTRIBUIÇÃO SOCIAL: PARLAMENTAR: EXERCENTE DE MANDATO ELETIVO FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL. Lei 9.506, de 30.10.97. Lei 8.212, de 24.7.91. C.F., art. 195, II, sem a EC 20/98; art. 195, § 4° ; art. 154, 1.1. - A Lei 9.506/97, § 1° do art. 13, acrescentou a alínea h ao inc. I do art. 12 da Lei 8.212/91, tornando segurado obrigatório do regime geral de previdência social o exercente de mandato eletivo, desde que não vinculado a regime próprio de previdência social.

II - Todavia, não poderia a lei criar figura nova de segurado obrigatório da previdência social, tendo em vista o disposto no art. 195, II, C.F Ademais, a Lei 9.506/97, § 1° do art. 13, ao criar figura nova de segurado obrigatório, instituiu fonte nova de custeio da seguridade social, instituindo contribuição social sobre o subsídio de agente político. A instituição dessa nova contribuição, que não estaria incidindo sobre "a folha de salários, o faturamento e os lucros" (C.F, art. 195, I, sem a EC 20/98), exigiria a técnica da competência residual da União, art. 154, I, ex vi do disposto no art. 195, § 4°, ambos da C.F. É dizer, somente por lei complementar poderia ser instituída citada contribuição. III. - Inconstitucionalidade da alínea h do inc. I do art. 12 da Lei 8.212/91, introduzida pela Lei 9.506/97, § 1° do art. 13/' IV. - R.E. conhecido e provido." (STF. Plenário. RE 351.717. Rel.: Min. CARLOS VELLOSO. DJ, 21 nov. 2003)

"Recurso extraordinário. Repercussão geral. Tributário. Contribuição previdenciária. Imunidade recíproca. Inexistência. Artigo 195, I, a, e II, da CF, na versão da EC n° 20/98. Lei n° 10.887/04. Exercentes de mandato eletivo. Agentes políticos. Condição de segurado do RGPS. Incidência das contribuições previdenciárias do segurado e do patrão. Possibilidade. 1. A imunidade recíproca do art. 150, VI, a, da Constituição alcança tão somente a espécie tributária imposto. Na ADI n° 2.024/DF, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, quando decidiu sobre a incidência da contribuição previdenciária sobre a remuneração paga pelos entes da Federação aos exercentes de cargo em comissão, a Corte assentou, mais uma vez, que a imunidade encerrada no art. 150, VI, a, da Constituição não pode ser invocada na hipótese de contribuição previdenciária. 2. No julgamento do RE n° 351.717/PR, a Corte entendeu que a Lei n° 9.506/97 teria criado uma nova figura de segurado obrigatório da previdência, uma vez que, na dicção do art. 195, II, da Constituição, em sua redação original, "trabalhador" seria todo aquele que prestasse serviço a entidade de direito privado ou mesmo de direito público, desde que abrangido pelo regime celetista. 3. A partir da nova redação dada ao art. 195, I, a, e II, da Constituição pela Emenda Constitucional n° 20/1998, há previsão de incidência da contribuição previdenciária sobre a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, a pessoa física que preste serviço à União, aos estados ou aos municípios mesmo sem vínculo empregatício. Não se verifica, ademais, a restrição de se considerar como segurado obrigatório da Previdência Social somente o "trabalhador", já que o texto constitucional se refere também a "demais segurados da Previdência Social".

4. A EC n° 20/98 passou a determinar a incidência da contribuição sobre qualquer segurado obrigatório da Previdência Social e, especificamente no § 13 - introduzido no art. 40 da Constituição -, submeteu todos os ocupantes de cargos temporários ao regime geral da Previdência, o que alcança os exercentes de mandato eletivo. 5. A Lei n° 10.887/04, editada após a EC n° 20/98, ao incluir expressamente o exercente de mandado eletivo no rol dos segurados obrigatórios, desde que não vinculado a regime próprio de previdência, tornou possível a incidência da contribuição previdenciária sobre a remuneração paga ou creditada pelos entes da federação, a qualquer título, aos exercentes de mandato eletivo, os quais prestam serviço ao Estado."

Com relação à submissão dos titulares de cargos em comissão, exclusivamente, o STF já consolidou o entendimento de que a partir da EC 20/98, esses servidores devem ficar submetidos ao RGPS (ADI 2.024, de 02.08.2007; RE 408.674/RS, de 18.12.2009; RE 409.295, de 03.05.2011/, Rcl 400332904.2016.1.00.0000/RS, de 01.08.2017)

De se esclarecer, ainda, que os servdores efetivos, afastados do exercício dos seus cargos para titularizar cargos em comissão ou funções de confiança, não se submetem ao RGPS, nessa condição, devendo contribuir para o regime

Assinado por pessoa: ANDRE LUIS JUDICE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

próprio de previdência, em relação à remuneração de seu cargo efetivo. As contribuições previdenciárias ao RPPS eventualmente incidentes sobre as parcelas de cargos em comissão ou funções de confiança devem estar prevstas na lei local, sem prejuízo de observância dos comandos estabelecidos pela Lei n° 10.887/2004.

Art. 40, §§ 14 e 15 da Constituição Federal

"§ 14. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, por lei de iniciativa do respectivo Poder Executivo, regime de previdência complementar para servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, observado o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social para o valor das aposentadorias e das pensões em regime próprio de previdência social, ressalvado o disposto no § 16.

§ 15. O regime de previdência complementar de que trata o § 14 oferecerá plano de benefícios somente na modalidade contribuição definida, observará o disposto no art. 202 e será efetivado por intermédio de entidade fechada de previdência complementar ou de entidade aberta de previdência complementar."

Tais dispositivos obrigam a União, Estados, Distrito Federal e Municípios a criar o regime de prevdência complementar para os servidores titulares de cargo efetivo.

Nesse sentido, os servdores vnculados ao regime próprio e que ingressarem após a edição da lei que instituir o RPC, estarão limitados à contribuição e benefícios no valor correspondente ao teto do RGPS e, facultativamente, poderão aderir à previdência complementar sobre o valor que supere este limite.

Os entes federativos deverão instituir por lei o regime de prevdência complementar oferendo planos na modalidade de contribuição definida, observando as regras aplicáveis ao regime de previdência privado tratado no artigo 202 da Constituição, observando-se a regra transitória instituída no artigo 33 da PEC, que permite a administração da previdência complementar somente por entidades fechadas, enquanto não editada lei complementar específica.

Em que pese a norma ser imediatamente aplicável, inclusive aos Estados e Mjnicípios, o § 6° do artigo 9° da PEC prevê o prazo de 2 (dois) anos da data da promulgação da emenda, para instituição da prevdência complementar.

Também é importante observar, nos termos da proposta de emenda à constituição, que somente os servidores nomeados no cargo efetivo a partir da data da instituição da previdência complementar, de acordo com a lei de cada ente, serão submetidos à limitação do valor máximo do salário de contribuição do RGPS e ao disposto no § 2° do artigo 40 da PEC.

A questão da opção pelo regime complementar dos servdores que ingressaram antes da edição da lei de instituição do citado regime, dependerá de expressa prevsão pela lei local.

Art. 40, § 20 da Constituição Federal

"§ 20. Fica vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social e de mais de um órgão ou entidade gestora deste regime em cada ente federativo, abrangidos todos os poderes, os órgãos e as entidades autárquicas e fundacionais, que serão responsáveis pelo seu financiamento, observados os critérios, os parâmetros e a natureza jurídica definidos na lei complementar de que trata o § 22."

O dispositivo praticamente repete a disposição prevsta na EC 20/98, enfatizando a vedação de existência de mais de um regime próprio de prevdência social e estabelecendo a responsabilidade de todos para o financiamento do regime.

O comando dirige-se especialmente aos Estados e aos grandes Mjnicípios, eis que passados mais de 20 anos da edição da EC 20, não lograram êxito na unificação da gestão e administração dos benefícios previdenciários.

Anote-se, entretanto, que a lei complementar a ser editada, prevsta no § 22 do art. 40 estabelecerá os parâmetros e natureza jurídica do órgão gerenciador.

Aguarde-se, portanto, a lei complementar referenciada.

Rev ogação dos §§ 18 e 21 do art. 40 da Constituição Federal

REVOGADO. § 18. Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos.

REVOGADO. § 21. A contribuição prevista no § 18 deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido

Assinado por pessoa: ANDRE LUIS AUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 desta Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante.

Ambos os dispositivos são revogados.

Entretanto, o art. 35 da PEC estabelece que os dispositivos somente estarão revogados até que os Estados e Municípios editem suas respectivas leis que referendem integralmente essa revogação inclusive.

Portanto, até a edição dessas leis, permanecem em vigor as leis locais que preveem essas imunidades.

Na PEC paralela, suprime-se a revogação do § 18 do art. 40.

A questão que surge é a compatibilização desse dispositivo com o disposto no § 1° e 1°.-A do art. 149, que preveem a instituição de alíquotasprevidenciárias progressivas e escalonadas e a incidência sobre os

aposentados e pensionistas que percebam valores que superem o salário mínimo.

Art. 40, § 22 da Constituição Federal

"§ 22. Vedada a instituição de novos regimes próprios de previdência social, lei complementar federal estabelecerá, para os que já existam, normas gerais de organização, de funcionamento e de responsabilidade em sua gestão, dispondo, entre outros aspectos, sobre: "

O §22 do artigo 40 da Constituição prevê a edição de lei complementar federal para instituição de diversas regras de funcionamento, responsabilidade e gestão dos regimes próprios, equivalendo a verdadeira de Lei de Responsabilidade Prevdenciária, o que, evdentemente, só terá aplicabilidade após a sua publicação.

O dispositivo, na sua parte inicial veda a instituição de novos regimes próprios. Portanto, a partir da promulgação da PEC, não poderão ser instituídos novos regimes próprios.

Os já instituídos até a data da promulgação da PEC não são atingidos pela norma, bem como os servidores efetivos que ingressarem após a emenda e que estiverem submetidos a esses regimes já existentes. Art. 149, §§ 1°, 1 °-A, 1°-B e 1°-C da Constituição Federal § 1° A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, por meio de lei, contribuições para custeio de regime próprio de previdência social, cobradas dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, que poderão ter alíquotas progressivas de acordo com o valor da base de contribuição ou do benefício recebido.

No § 1° do artigo 149 da Constituição há expressa previsão para que os entes públicos instituam, por lei própria, alíquotas progressivas aos seus servidores.

É importante destacar que a alíquota dos servdores estaduais, distritais e municipais continua não podendo ser inferior à do servdor federal (§4°, art. 9° da PEC).

Por sua vez, o artigo 11 da PEC prevê que, até que seja editada a alíquota prevdenciária prevsta na lei 10.887/2004, a alíquota será de 14% (quatorze por cento) aos servdores da União, mas, determina que a alíquota do *caput* seja reduzida ou majorada, estabelecendo os parâmetros para as alíquotas progressivas, considerado o valor da contribuição ou do benefício recebido.

A justificativa da prevsão na PEC 06 fica por conta de que, no passado as alíquotas progressivas prevstas em sucessivas leis federais, a última das quais a de n° 9783/99, foram consideradas inconstitucionais.

Com relação ao aumento da alíquota de 14% ou das alíquotas progressivas, a União deverá observar a sua vigência a partir do 1° dia do quarto mês subsequente ao da data da publicação da emenda (art. 36).

Para os Estados e Municípios, a alteração de alíquota para 14% deverá ser promovida por lei local, conforme determinação da § 4° do art. 9° da PEC, **observado o prazo estabelecido no inciso I do art. 36 da PEC**, seguindo o parâmetro estabelecido para os servidores federais.

A questão da adoção das alíquotas progressivas, ao nosso ver, não constitui imposição imediata aos Estados e Municípios, à vista da expressão utilizada no § 1° do artigo 149 ("poderá"), o que parece reclamar a necessidade de estudos atuariais, para os entes que estão com deficit atuarial.

De qualquer modo, no nosso sentir, os entes devem aguardar as disposições que serão contempladas na lei de

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS AUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

responsabilidade da gestão previdenciária, de que trata o § 22 do art. 40, tais como definição do equilíbrio financeiro e atuarial, mecanismos para equacionamento do deficit atuarial e parâmetros para apuração da base de cálculo e definição de alíquota de contribuições ordinárias e extraordinárias.

§ 1°-A A contribuição ordinária dos aposentados e pensionistas poderá incidir sobre o valor dos proventos de aposentadoria e de pensões que superem o salário mínimo quando houver deficit atuarial.

Desde que constatado o deficit atuarial, o novo dispositivo constitucional autoriza que seja instituída contribuição previdenciária sobre o valor de aposentadoria e/ou pensão que supere o salário mínimo, afastando a regra que permitia a contribuição somente sobre o valor que ultrapassasse o teto do RGPS.

Pela emenda, os §§ 18 e 21 ficam revogados. O § 18 permite que a contribuição previdenciária incida apenas sobre o valor das aposentadorias e pensões que excedam o valor limite do RGPS. O § 21 autoriza a incidência da contribuição sobre o dobro do valor limite do RGPS, para aposentados e pensionistas com doença grave.

Entretanto, o art. 36, II, autoriza que os Estados e Mjnicípios somente revoguem os mencionados §§ por lei que referende integralmente essa revogação. A nosso ver, no âmbito dos Estados e Municípios, os dispositivos serão revogados quando as respectivas leis estabelecerem as alíquotas progressivas e escalonadas da contribuição previdenciária, pois o art. 36, II

faz referência expressa aos dispositivos que devem ser referendados pelas leis locais: o art. 1° do art. 149 e a alínea a do inciso I, bem como os incisos III e IV do art. 35 da emenda.

Portanto, os aposentados e pensionistas dos Estados e Mjnicípios permanecem com o favor legal até que a lei a ser editada pelo respectivo ente revogue os dispositivos.

§ 1°-B Demonstrada a insuficiência da medida prevista no § 1°-A para equacionar o déficit atuarial, é facultada a instituição de contribuição extraordinária, no âmbito da União, dos servidores públicos ativos, dos aposentados e dos pensionistas.

§ 1°-C A contribuição extraordinária de que trata o § 1°-B deverá ser instituída simultaneamente com outras medidas para equacionamento do déficit e vigorará por período determinado, contado da data de sua instituição.

Caso seja adotada a contribuição de que trata o §1°-A (contrbuição sobre aposentadoria e pensões que superem o salário mínimo) e demonstrado que a medida foi insuficiente, a Constituição passa a permitir a instituição de contribuição previdenciária extraordinária, utilizando a mesma base de contribuição.

Entretanto, essa contribuição extraordinária será instituída simultaneamente com outras medidas para equacionamento do deficit e vigorará por prazo determinado.

Esse prazo se encontra estabelecido no § 8°. do art. 9° da emenda, e é de 20 anos.

A lei complementar federal de que trata o § 22 do art. 40 disporá sobre os mecanismos de equacionamento financeiro e atuarial dos regimes, parâmetros para apuração de base de cálculo e definição de alíquotas de contribuições ordinárias e extraordinárias.

Portanto, as tais medidas para equacionamento do deficit certamente serão definidas pela citada lei complementar federal.

Como a previsão advém de dispositivos inseridos no art. 149 da Constituição Federal, as regras são aplicáveis aos servdores federais, estaduais, distritais e municipais.

Artigo 9° da PEC

Art. 9° Até que entre em vigor lei complementar que discipline o § 22 do art. 40 da Constituição Federal, aplicam-se aos regimes próprios de previdência social o disposto na Lei n° 9.717, de 27 de novembro de 1998 e o disposto neste artigo.

Embora seja regra de transição, aplicável até que seja publicada lei complementar específica de responsabilidade na gestão previdenciária, os dispositivos do artigo 9° e seus parágrafos, da PEC, também possuem aplicação imediata aos regimes próprios, causando importantes modificações na gestão e concessão dos benefícios previ denciários, independentemente de lei local, como se pode observar a seguir:

1° O equilíbrio financeiro e atuarial do regime próprio de previdência social deverá ser comprovado por meio de garantia

Assinado por pessoa física: ANDRE LUIS BUDIN DE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das despesas projetadas, apuradas atuarialmente, que, juntamente com os bens, direitos e ativos vinculados, comparados às obrigações assumidas, evidenciem a solvência e a liquidez do plano de benefícios.

Assunto previsto no artigo 40 e abordado nos tópicos 1.14.

2° O rol de benefícios dos regimes próprios de previdência social fica limitado às aposentadorias e à pensão por morte.

§ 3° Os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula.

Os Regimes Próprios deverão conceder e administrar aos seus segurados apenas aposentadora e pensão, não podendo mais custear, com recursos previ denciários, os benefícios temporários (como auxílio-doença, salário maternidade, auxílio-reclusão, etc.). Isso significa que a partir da promulgação da PEC, todos os RPPS que possuem tais benefícios, deverão repassá-los para a responsabilidade dos respectivos entes empregadores, que se incumbirá da administração e respectivo custeio.

É importante destacar que a regra constitucional terá aplicação imediata, não havendo justificativas legais para que o RPPS continue arcando com as despesas relacionadas a tais benefícios.

Para tanto, deverão adaptar suas leis, adequando os procedimentos nelas previstos.

Importante salientar que nada impede que o órgão gestor dos RPPS continue a gerenciar e administrar os benefícios temporários, desde que com recursos financeiros, humanos e materiais do Executivo, mediante convênio. Por óbvio, esse procedimento deverá ficar previsto na lei de adequação dos benefícios.

4° Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não poderão estabelecer alíquota inferior à da contribuição dos servidores da União, exceto se demonstrado que o respectivo regime próprio de previdência social não possui déficit atuarial a ser equacionado, hipótese em que a alíquota não poderá ser inferior às alíquotas aplicáveis ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 5° Para fins do disposto no § 4°, não será considerada como ausência de déficit a implementação de segregação da massa de segurados ou a previsão em lei de plano de equacionamento de déficit.

Assunto abordado no tópico 1.14. Registramos, apenas, que aqueles regimes que não contam com deficit atuarial, devidamente comprovado, poderão permanecer com as alíquotas hoje praticadas, não sendo obrigados a instituir a alíquota de 14% prevista como obrigatória para todos os servdores.

§ 6° A instituição do regime de previdência complementar na forma dos §§ 14 a 16 do art. 40 da Constituição Federal e a adequação do órgão ou entidade gestora do regime próprio de previdência social ao §20 do art. 40 da Constituição Federal deverão ocorrer no prazo máximo de dois anos da data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional.

Assunto abordado no tópico 1.10.

§ 7° Os recursos de regime próprio de previdência social poderão ser aplicados na concessão de empréstimos a seus segurados, na modalidade de consignados, observada regulamentação específica estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional.

Com a previsão, os regimes próprios poderão aplicar os recursos previdenciários em empréstimos consignados aos seus servidores, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional. Portanto, os entes devem aguardar essa regulamentação.

§ 8° Por meio de lei, poderá ser instituída contribuição extraordinária pelo prazo máximo de vinte anos, nos termos dos §§ 1°-B e 1°-C do art. 149 da Constituição Federal.

Assunto abordado no tópico 1.14.

§ 9° O parcelamento ou a moratória de débitos dos entes federativos com seus regimes próprios de previdência social fica limitado ao prazo a que se refere o § 11 do art. 195 da Constituição.

Os parcelamentos dos débitos que se formarem após a promulgação da emenda, ficam limitados a 60 (sessenta) meses, sem prejuízo dos prazos dos parcelamentos já realizados anteriormente à emenda.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS JUDICE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Artigo 24 da PEC

Art. 24. É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do mesmo regime de previdência social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1° Será admitida, nos termos do § 2°, a acumulação de:

- pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal; ou
- pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal; ou
- de aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal.

§ 2° Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1°, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

- oitenta por cento do valor igual ou inferior a um salário-mínimo;
- sessenta por cento do valor que exceder um salário-mínimo, até o limite de dois salários mínimos;
- quarenta por cento do valor que exceder dois salários mínimos, até o limite de três salários mínimos;
- vinte por cento do valor que exceder três salários mínimos, até o limite de quatro salários mínimos; e
- dez por cento do valor que exceder quatro salários mínimos.

§ 3° A aplicação do disposto no § 2° poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 4° As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios houver sido adquirido antes da data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional.

§ 5° As regras sobre acumulação previstas neste artigo e na legislação vigente na data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional poderão ser alteradas na forma do § 6° do art. 40 e do § 15 do art. 201 da Constituição Federal.

A PEC cria dispositivo específico para vedação de acumulação de pensões por morte por cônjuge ou companheiro, no mesmo regime, excetuando da regra as hipóteses de acumulação constitucional de cargos.

Com relação à acumulação em outras situações, estão permitidas as seguintes:

Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime com pensão por morte concedida por outro regime ou pensões de militares;

Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência com aposentadoria do RGPS ou do RPPS ou com proventos de militares;

Aposentadoria do RGPS ou do RPPS com pensões de militares.

No caso das acumulações permitidas, há limites de valores para tais acumulações. O critério estabelecido é cumulativo, permitindo que o beneficiáro opte pelo benefício mais vantajoso integralmente e de uma parte de cada um dos demais, observadas faixas que vão de 80% a 10%

dispositivo se aplica aos Estados e Municípios, sendo dispensada lei local para dispor sobre a matéria

Regras transitórias de aposentadoria previstas no art. 2°, 6°., 6°-A da EC 41 /2003 e art. 3° da EC 47/2005 Enquanto os Estados, Distrito Federal e Municípios não alterarem as regras transitórias atualmente aplicadas aos servidores que ingressaram em cargo efetivo até 16.12.98 ou 31.12.2003, elas permaneceram em vigor.

É o que dispõe o art. 36, II, b, da Emenda.

A PEC paralela prevê a possibilidade de adoção integral das regras de transição previstas para os servdores federais.

Assinado por pessoa: ANDRE LUIS JUDICE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

44

mediante a adoção pelos Estados e, em decorrência, pelos Mjnicípios.

Mas nada impede, entretanto, que os Estados, Distrito Federal e Mjnicípios já adotem, mediante lei, as regras previstas para os servdores federais.

Considerações Finais

Em suma, nossa proposta é que os Estados, DF e Municípios, imediatamente após a edição da PEC 06/2019, tomem as providencias no sentido de:

- regulamentar o instituto da readaptação;escalonadas;

II - aprovar lei local instituindo a alíquota de 14% (quatoize por cento) de contribuição previdenciária aos

Veja Também

Previdencia Complementar nos Estados e Municípios Grupo de Trabalho discutirá o Regime de Previdência Complementar em estados e municípios Reunião será realizada na próxima sexta-(http://Www.apeprevcom.br/site/artigos/8)

Apelo a um cessar-fogo mundial

Para reflexão para este momento de tanta fragilidade entre a humanidade. Secretário-geral das Nações Unidas, António Guterres, pede que as pessoas sigam (http://Www.apeprev.com.br/site/artigos/22)

Aposentadoria por Tempo de Contribuição

Pode ser integral ou proporcional. Para ter direito à aposentadoria integral, o trabalhador homem deve comprovar pelo menos 35 anos de contribuição e a trabalhadora mulher, 30 (http://www.apeprev.com.br/site/artigos/1)

Aposentadoria Voluntário por Idade

Requisitos necessários para se aposentar: Homem 65 anos de idade; 10 anos de serviço público; 05 anos de efetivo exercí (http://www.apeprev.com.br/site/artigos/3)

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Ata nº 0003/2020 – Decima Segunda Reunião do Conselho Fiscal.

Aos vinte dias do mês de agosto de dois mil e vinte, às 13h30min (treze horas e trinta minutos), reuniram-se no auditório situado no Paço Municipal, os presentes membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento do RPPS – PREVCHOPIM, Helder Felipe Klassen, Roquelani Lorenzi, Joseane de Souza, Cristiane Adrieli Salomão, Fabiane Riedi Rossi, Clevis Trindade da Silva, Nara Scabeni, Neide Caldato, Cristiane Verdi, Alecson Piassa, Paulo Egídio Dalsasso e como convidado o Sr. André Budine, presidente do PREVCHOPIM. Iniciou-se a reunião agradecendo a presença de todos e em seguida, o Sr. Helder Felipe Klassen, presidente do Conselho Fiscal, prosseguiu comentando sobre a última reunião do Conselho Fiscal onde solicitou ao presidente do RPPS-PREVCHOPIM que convocasse uma reunião com todos os membros dos referidos Conselhos.

Posteriormente o Sr. Roquelani explanou sobre a pauta desta reunião: Contratação de assessoria jurídica previdenciária. Relata que anteriormente tentou-se contratar assessoria jurídica previdenciária, porém, ficando impossibilitada em virtude do Prejulgado nº 6 do TCE/PR. A contratação justifica-se devido a dificuldade de administração e agilidade dos pareceres, sendo necessário analisar individualmente o cenário de cada servidor, bem como análise, interpretação e aplicação das novas normativas previdenciárias; à exemplo dos Fundos de Previdência de outros municípios que já possuem assessoria jurídica previdenciária, suprindo a lacuna interpretativa atual dos textos legais, o que julgamos de extrema importância ao nosso RPPS. Ainda o Sr. Roquelani pontua que os conselhos reúnam-se regularmente a cada seis meses para discutir e analisar o andamento dos trabalhos do fundo, como os investimentos, as demonstrações contábeis, aposentadorias, e para melhor interação entre os conselhos fiscal e deliberativo e comitê de investimento.

O Sr. André Budine relatou as dificuldades enfrentadas no início do PREVCHOPIM ocorridas no ano de 2017, onde não havia um amplo entendimento em investimentos, mas buscou-se especialização através de palestras, cursos e pesquisas. Atualmente a diretoria, conselho e comitê possuem um maior conhecimento quanto às aplicações financeiras e aonde investir e após dois anos houve a contratação de uma consultoria especializada, pois no mundo dos investimentos, tempo é dinheiro e é preciso acompanhar os fundos de investimentos diariamente. Outra dificuldade enfrentada é a interpretação do cálculo atuarial, principalmente neste momento em virtude da reforma da previdência aprovada através da emenda constitucional 103, conquistada e efetivada no dia de ontem, dezenove de agosto, a liberação de assessoria e consultoria atuarial ao RPPS, que vai apresentar "in loco" os dados obtidos para a diretoria e conselhos. Uma das mudanças da emenda constitucional 103 é a alteração de alíquota de contribuição previdenciária dos servidores de 11% para 14%, a qual foi aprovada no legislativo municipal em abril/2020, tendo início de contribuição

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

em agosto/2020. Após implementação, faz-se necessário novos cálculos atuariais, disponibilizados com a contratação da consultoria. Relata ainda a necessidade da contratação da consultoria jurídica previdenciária que proporcionará agilidade e confiabilidade nos pareceres, devido a interpretação de todo arcabouço previdenciário.

Colocado em votação, ficou aprovado por unanimidade a contratação de consultoria jurídica previdenciária, considerando que há necessidade urgente de adequação da legislação previdenciária própria, bem como, emissão de pareceres, acompanhamentos e instrução de processos previdenciários para tomada de decisões, já protocolados e a serem protocolados no RPPS-PREVCHOPIM. O atual quadro funcional Jurídico do Município não dispõe de profissional de direito previdenciário.

Decisão colegiada por Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo e Comitê de Investimentos. Nada mais havendo a ser deliberado a presente reunião deu-se por encerrada, eu Cristiane Adrieli Salomão redigi a presente ata que após lida e aprovada segue assinada pelos presentes.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 11/05/2021

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RESERVA FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIARIA EM REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL - VALOR R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)

Em atenção à solicitação formulada, informo que **EXISTEM RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** para assegurar o pagamento das obrigações, decorrentes do objeto especificado, à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04122.0003.2.007.33.90.39(956)F.000

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 11/05/2021

ORIGEM: PREVCHOPIM/ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica, especializada para prestação de serviço contínuo de assessoria e Consultoria Previdenciária em Regime Próprio de Previdência Social ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho, PREVCHOPIM.

Recebido a Solicitação para Contratação de serviços assessoria previdenciária conforme memorando tramitado via 1doc nº 2078/21 autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ANDRE LUIS BUDINE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 51DF-7CFC-BD23-9265

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 51DF-7CFC-BD23-9265

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ ANDRE LUIS BUDINE (CPF 536.485.959-20) em 12/05/2021 09:31:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51DF-7CFC-BD23-9265

Município de
CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 2- 2.078/2021

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Micheli D.

Data: 12/05/2021 às 15:01:51

Setores envolvidos:

GAB, PREVCHOPIM, SMA-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Autorizo a abertura de processo licitatório na modalidade em que se enquadrar.

Atenciosamente,

_

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 147C-5801-9ED2-EBC4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 147C-5801-9ED2-EBC4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.894.719-68) em 12/05/2021 15:11:29 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/147C-5801-9ED2-EBC4

62

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria de Administração, tendo em vista a necessidade da contratação de empresa especializada para consultoria técnica especializada ao Fundo de Previdência Social, solicita a vossa excelência, autorização para a contratação através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos itens relacionados no Termo de Referência em anexo.

As responsabilidades técnicas pelo acompanhamento e fiscalização ficam a cargo da Secretaria de Administração.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho/PR, 10 de junho de 2021.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para consultoria técnica especializada ao Fundo de Previdência Social.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	6	Meses	1.1. O presente objeto do termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência. 1.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas	8.000,00	**R$ 48.000,00**

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

			relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato. 1.3. A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da CONTRATANTE, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS. 1.4. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos. **2.1.** O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso de **"Concessão de Aposentadoria e Pensão",** devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos: *a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;* *b) Requisitos da aposentadoria e*		

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

			pensão, pelas regras novas e antigas; *c) aposentadoria do professor;* *d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;* *e) aposentadoria especial;* *f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;* *g) formalização dos processos de concessão; e* *h) prescrição e decadência.* 2.2. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas. 2.3. Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno: *a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;* *b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;* *c) avaliação de fixação de conteúdo; e* *d) certificado individual.* 2.4. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS**		

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

			• Definição da equipe responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois; • Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO** • Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido; • Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância		

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

			para a gestão do RPPS; • Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido; • Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação; • Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação • **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO** • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação • Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe		

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

			durante o processo de auditoria de certificação • Preparação das ações necessárias para o processo de certificação. • Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação. **RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES** • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO; • Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; • Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos		

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

			obrigatórios do Pró-Gestão; • Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios; • Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria • Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão 3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais. 3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.		
				VALOR TOTAL (R$)	**R$ 48.000,00**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em previdência pública tem corno objetivo adequar às leis locais as diversas alterações de abrangência nacional, promovida em Leis Nacionais ê na própria Constituição Federal.

2.2 De maior complexidade e impacto a Emenda Constitucional nº 103 de 3 de novembro de 2019 alterou significativamente o sistema previdenciário nacional trazendo normas de eficácia plena (aplicadas imediatamente a todos os entes federativos) que desde a sua publicação obrigam os

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

60

municípios adequação de suas leis locais. Além das alterações imediatamente aplicáveis aos municípios a Emenda Constitucional ne 103 traz novas regras de aposentadoria e pensão por morte já adotadas pelo regime geral de previdência, pela união e por diversos estados do país, que precisam ser observadas pelo município para cumprimento do disposto no artigo 40 da Constituição Federal, que exige equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes previdenciários.

2.3 Dentre as alterações faz necessário a contratação de empresa especializada para análise das novas regras de aposentadoria, voluntária, por incapacidade, especial, aos portadores de deficiência, além das novas regras relativas a pensão por morte com nova sistemática de cálculo, impedimento de reversão de cotas, além das limitações dos benefícios previdenciários.

2.4 Contudo normativas de abrangência nacional, percebendo â necessidade de adequação das responsabilidades aplicáveis aos gestores e conselheiros do RPPS além de requisitos específicos previstos na lei nº 13-846 de 2019 adequando a estrutura administrativa as atribuições e os requisitos dos servidores envolvidos com a RPPS. Como se não bastasse as diversas alterações de abrangência nacional percebe se certa insegurança jurídica quanto ao tema previdenciário, havendo diversas interpretações do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais de justiça e dos Tribunais de Contas e da própria Secretaria da Previdência Social.

2.5 Além de todo arcabouço legal citado acima, a SPREV - Secretaria da Previdência instituiu o Pró-Gestão por meio da Portaria MPS n'185 de 2015, que é um programa de certificação para o Regime Próprio de Previdência Social que assegura as melhores práticas de gestão e maior transparência das ações e resultados aos segurados e à sociedade.

2.6 Além do viés de gestão, o programa permite ampliação de produtos no mercado financeiro, permitindo a melhoria na gestão de investimentos. Ambos os projetos, Reforma Previdência e Pró-Gestão, devem serem conduzidos de forma simultânea, uma vez que as regras estabelecidas em nossa legislação darão subsídio para a conquista do certificado.

2.7 Salientamos que nosso prazo é relativamente curto, diante da exigência da Emenda Constitucional ne 103/2019, que prevê o prazo máximo para novembro de 2021, tendo como penalidade o não cumprimento dentro do prazo, o município não obterá CRP.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com **base no menor orçamento** por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

a) ABCPREV - Gestão e Formação Previdenciárias;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

b) NORBEL - Assessoria e Consultoria;

c) BRA - Consultoria e Sistemas.

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço individual de cada item, segue demonstrativo dos valores de cada um dos itens:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	ABCPREV	NORBELL	BRA CONSULTORIA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	6	Meses	Análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão.	8.000,00	8.150,00	8.200,00	8.000,00	**48.000,00**
							VALOR TOTAL (R$)	**48.000,00**

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com base na pesquisa de preço de mercado.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O presente objeto objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão. A empresa deverá fornecer consultoria na área de gestão, visando a certificação do instituto no Programa de Certificação institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social- Pró Gestão RPPS, conforme termo de referência.

4.2 A empresa contratada deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

4.3 A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da Contratante, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

4.4 As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.

4.5 O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso (online) de "concessão de Aposentadoria e Pensão", devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos:

a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;

b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;

c) aposentadoria do professor;

d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;

e) aposentadoria especial;

f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;

g) formalização dos processos de concessão; e

h) prescrição e decadência.

4.6. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

4.7. Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;
b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;
c) avaliação de fixação de conteúdo; e
d) certificado individual.

4.8. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação
- **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO**
- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

64

- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão

4.9. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais.

4.10. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

5. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Fica estipulado o valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

5.3 O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser entregue no máximo até o dia 05 (cinco) do mês corrente, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.3.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

5.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

5.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Compete à Contratante:

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Compete à Contratada:

7.1.1 Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1.2 Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

8.2 A gestão do(s) Contrato(s) gerados a partir ficará a cargo da Servidora Senhor Roberto Alencar Przendzuik, CPF 546.462.519-49, Secretário Municipal de Admnistração.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo do Servidor Senhor Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

Servidor Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.3.1 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9. DA RESCISÃO

9.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

9.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

9.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

9.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo

10. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou

apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

11.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

11.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características com o objeto da licitação.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

14.1 A pesquisa de preços ficou a cargo do Sr. André Luiz Budine.

Chopinzinho, 10 de junho de 2021.

ALECSON PIASSA
Diretor Presidente - Prevchopim

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código DE2C-0106-1D6E-6CA5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: DE2C-0106-1D6E-6CA5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ALECSON PIASSA (CPF 027.839.229-67) em 10/06/2021 10:54:12 (GMT-03:00)
  Papel: Assinante
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.462.519-49) em 10/06/2021 11:16:52 (GMT-03:00)
  Papel: Assinante
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DE2C-0106-1D6E-6CA5

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 11/06/2021

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada na Modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

Atenciosamente,

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 018/2021, DE 08 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Paulo Egídio Dalsasso, CPF nº 037.281.239-27 e RG nº 6.815.803-6/PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2021.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados a Sra. Clecia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR e a Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR, como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 534/2019, de 27 de dezembro de 2019 e o Decreto nº 006/2021, de 07 de janeiro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 08 DE JANEIRO DE 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2373 de 11 /01/2021

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 046/2021, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

Altera o art. 1° do Decreto n° 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

D E C R E T A:

Art. 1º – Altera o art. 1° do Decreto n.° 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações, passando a ter a seguinte redação:

"***Art. 1°*** *- Ficam nomeados o Sr. André Felipe de Moraes, CPF n°094.757.939-76, RG n° 13.155.510-5 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021.*"

Art. 2º – Os demais artigos do Decreto n.° 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, permanecem inalterados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2230 de 03/02/2021

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 005/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Neide Marinéz Caldato, CPF nº 023.594.429-70, RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 536/2019, de 27 de dezembro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07 DE JANEIRO DE 2021

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2132 de 07 /01/2021

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **2078/2021** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria de Administração, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 11 de junho de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 91/2021

PREGÃO

EDITAL Nº __/2021

FORMA: ELETRÔNICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° __/2021

PROCESSO LICITATÓRIO N° 91/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: __/__/2021

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br

"Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado"

LICITAÇÃO EXCLUSIVA À MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

__ de _____ de 2021 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666/1993.

A Pregoeira será a Servidora Senhora Giliane Teles Forlin, designada pelo Decreto nº 08/01/2021, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2273, de 11/01/2021.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais**, **documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até __ **de** _____ **de 2021 às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá __ de _____ de 2021 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste **PREGÃO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM.**

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br **e** www.chopinzinho.pr.gov.br

2.3 - As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.
2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3242-8600.
2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.° 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal www.comprasgovernamentais.gov.br

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
f) Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:
f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:
a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;
c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;
d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.
4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.
4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.
4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.
4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados dire-

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

tamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.28 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.29 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.30 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.31 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.32 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.33 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.35 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances , o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.35.1 - no pais;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

7.35.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.35.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.36 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.37 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.38 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.40 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
8.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
8.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
8.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.
8.8 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
8.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
8.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
8.13 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
8.14 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.15 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
8.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
9.1.1 - SICAF;
9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)
9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx;
9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.
9.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.4- Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.5.2 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.5.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.5.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.6 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.6.1 Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.7 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.7.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**
9.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
9.7.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;
9.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
9.7.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**
9.7.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
9.7.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.
9.7.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
9.7.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
9.8 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.9 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

9.9.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III).**
9.9.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**
9.9.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII)**.

9.9.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V).**

9.10 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.11 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.12 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
9.13 - No julgamento da habilitação, a pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.14 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.15 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
9.16 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
9.17 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas,** contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.
10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.
10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá **conter:**

10.3.1 - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
10.3.2 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.3.3 - indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
10.3.4 - prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;
10.3.5 - indicação/especificação dos serviços;
10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
10.3.7 - A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
10.3.8 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
10.3.9 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao pregoeiro responsável: Giliane Teles Forlin. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇAO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
12.1.1 - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
12.1.2 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
12.1.3 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
12.1.4 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1.5 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a "Elaboração Independente de Proposta".
12.1.6 - Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparência.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.
12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.
13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.
13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.
13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

15.2 - O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.3 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 - Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

15.5 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 O presente objeto objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do instituto no Programa de Certificação institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social- Pró Gestão RPPS, conforme termo de referência.

16.2 A empresa contratada deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas ê indicadas no decorrer do contrato.

16.3 A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da Contratante, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

16.4 As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.

16.5 O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso (online) de "concessão de Aposentadoria e Pensão", devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos:

a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;
b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;
c) aposentadoria do professor;
d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;
e) aposentadoria especial;
f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;
g) formalização dos processos de concessão; e
h) prescrição e decadência.

16.6. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

16.7. Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;
b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;
c) avaliação de fixação de conteúdo; e
d) certificado individual.

16.8. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação
- ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão

16.9. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais.

16.10. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Fica estipulado o valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

17.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

17.3 O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser entregue no máximo até o dia 05 (cinco) do mês corrente, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

17.3.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
17.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
17.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.
17.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Fica estipulado o valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.
18.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

18.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Compete à Contratante:
19.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
19.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
19.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
19.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
19.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
19.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Compete à Contratada:
20.1.1 Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
20.1.1.2 Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
20.1.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.1.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
20.1.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
20.1.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
20.1.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.
21.2 A gestão do(s) Contrato(s) gerados a partir ficará a cargo da Servidora Senhor Roberto Alencar Przendzuik, CPF 546.462.519-49, Secretário Municipal de Admnistração.
21.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo do Servidor Senhor Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
21.3.1 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
21.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
21.5 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;
22.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
22.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.
22.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
22.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos

cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

22.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

22.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

22.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

22.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

22.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

22.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

22.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

22.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

22.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

22.8.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

22.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

23 - DAS ALTERAÇÕES

23.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

23.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, sus-

pensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

24.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

24.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

24.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

24.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

24.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
24.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
24.7.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
24.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
24.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
24.7.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
24.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

28 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
28.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
28.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
28.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

29 – DA PUBLICAÇÃO

29.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

30 - DO FORO

30.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.
31.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
31.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
31.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
31.5 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
31.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
31.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
31.8 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
31.9 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
31.10 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
31.11 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
31.12 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria

natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

31.13 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

31.14 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

31.15 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

31.16 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.17 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

31.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

31.19 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

31.20 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

31.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VII	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, 11 de junho de 2021.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

ANDRE FELIPE MORAES
PRESIDENTE DA CPL

105

TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 contratação de empresa especializada para consultoria técnica especializada ao Fundo de Previdência Social.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	6	Meses	O presente objeto do termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, obje-	8.000,00	**R$ 48.000,00**

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			tivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato. A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da CONTRATANTE, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos. O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso de **"Concessão de Aposentadoria e Pensão",** devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos: *a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;* *b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;* *c) aposentadoria do professor;* *d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;* *e) aposentadoria especial;* *f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;* *g) formalização dos processos de concessão; e* *h) prescrição e decadência.* Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.		

			Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno: *a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;* *b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;* *c) avaliação de fixação de conteúdo; e* *d) certificado individual.* 2.4. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS** • Definição da equipe responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois; • Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXE-**		

198

			CUÇÃO • Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido; • Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS; • Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido; • Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação; • Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação • **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO** • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo		

			de certificação • Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação • Preparação das ações necessárias para o processo de certificação. • Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação. **RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES** • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO; • Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; • Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão; • Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três)		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			últimos exercícios; • Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria • Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão everá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais. o preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.		
				VALOR TOTAL (R$)	**R$ 48.000,00**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em previdência pública tem corno objetivo adequar às leis locais as diversas alterações de abrangência nacional, promovida em Leis Nacionais ê na própria Constituição Federal.

2.2 De maior complexidade e impacto a Emenda Constitucional nº 103 de 3 de novembro de 2019 alterou significativamente o sistema previdenciário nacional trazendo normas de eficácia plena (aplicadas imediatamente a todos os entes federativos) que desde a sua publicação obrigam os municípios adequação de suas leis locais. Além das alterações imediatamente aplicáveis aos municípios a Emenda Constitucional ne 103 traz novas regras de aposentadoria c pensão por morte já adotadas pelo regime geral de previdência, pela união e por diversos estados do país, que precisam ser observadas pelo município para cumprimento do disposto no artigo 40 da Constituição Federal, que exige equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes previdenciários.

2.3 Dentre as alterações faz necessário a contratação de empresa especializada para análise das novas regras de aposentadoria, voluntária, por incapacidade, especial, aos portadores de deficiência, além das

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

novas regras relativas a pensão por morte com nova sistemática de cálculo, impedimento de reversão de cotas, além das limitações dos benefícios previdenciários.

2.4 contudo normativas de abrangência nacional, percebendo â necessidade de adequação das responsabilidades aplicáveis aos gestores e conselheiros do RPPS além de requisitos específicos previstos na lei nº 13-846 de 2019 adequando a estrutura administrativa as atribuições e os requisitos dos servidores envolvidos com a RPPS. Como se não bastasse as diversas alterações de abrangência nacional percebe se certa insegurança jurídica quanto ao tema previdenciário, havendo diversas interpretações do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais de justiça e dos Tribunais de Contas e da própria Secretaria da Previdência Social.

2.5 AIém de todo arcabouço legal citado acima, a SPREV - Secretaria da Previdência instituiu o Pró-Gestão por meio da Portaria MPS n'185 de 2015, que é um programa de certificação para o Regime Próprio de Previdência Social que assegura as melhores práticas de gestão e maior transparência das ações e resultados aos segurados e à sociedade.

2.6 Além do viés de gestão, o programa permite ampliação de produtos no mercado financeiro, permitindo a melhoria na gestão de investimentos. Ambos os projetos, Reforma Previdência e Pró-Gestão, devem serem conduzidos de forma simultânea, uma vez que as regras estabelecidas em nossa legislação darão subsídio para a conquista do certificado.

2.7 Salientamos ali, que nosso prazo é relativamente curto, diante da exigência da Emenda Constitucional ne 103/2019, que prevê o prazo máximo para novembro de 2021, tendo como penalidade o não cumprimento dentro do prazo, o município não obterá CRP.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

a) ABCPREV - Gestão e Formação Previdenciárias;
b) NORBEL - Assessoria e Consultoria;
c) BRA - Consultoria e Sistemas.

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço individual de cada item, segue demonstrativo dos valores de cada um dos itens:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ITE	QT	UND	DESCRIÇÃO	AB-CPREV	NOR-BELL	BRA CON-SULTORIA	VALOR UNITÁ-RIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	6	Meses	Análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão.	8.000,00	8.150,00	8.200,00	8.000,00	**48.000,00**
							VALOR TOTAL (R$)	**48.000,00**

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com base na pesquisa de preço de mercado.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O presente objeto objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do instituto no Programa de Certificação institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social- Pró Gestão RPPS, conforme termo de referência.

4.2 A empresa contratada deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas ê indicadas no decorrer do contrato.

4.3 A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da Contratante, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.4 As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.

4.5 O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso (online) de "concessão de Aposentadoria e Pensão", devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos:

a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;

b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;

c) aposentadoria do professor;

d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;

e) aposentadoria especial;

f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;

g) formalização dos processos de concessão; e

h) prescrição e decadência.

4.6. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

4.7. Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;
b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;
c) avaliação de fixação de conteúdo; e
d) certificado individual.

4.8. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação
- **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO**
- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão

4.9. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais.

4.10. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

5. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Fica estipulado o valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

5.3 O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser entregue no máximo até o dia 05 (cinco) do mês corrente, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.3.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

5.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

5.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Compete à Contratante:

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Compete à Contratada:

7.1.1 Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1.2 Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

8.2 A gestão do(s) Contrato(s) gerados a partir ficará a cargo da Servidora Senhor Roberto Alencar Przendzuik, CPF 546.462.519-49, Secretário Municipal de Admnistração.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo do Servidor Senhor Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.3.1 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9. DA RESCISÃO

9.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

9.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos co-

fres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

9.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo

10. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características com o objeto da licitação.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

14.1 A pesquisa de preços ficou a cargo do Sr. André Luiz Budine.

Chopinzinho, 10 de junho de 2021.

ALECSON PIASSA
Diretor Presidente - Prevchopim

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº __/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL R$
VALOR TOTAL - R$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

_____
(nome e assinatura do representante legal do licitante)
RG :
Cargo :

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

_____

Nome e assinatura do representante legal/procurador.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ---------- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM

ANEXO – VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: --------, inscrita no CNPJ sob o nº ------- , com sede na Rua: -------, Cidade de--------, Estado -------, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº __/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Ite	Quant.	Unid.	Descrição	MARCA	Unit. R$	Total – R$
			Total - R$			

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 O presente objeto objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do instituto no Programa de Certificação institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social- Pró Gestão RPPS, conforme termo de referência.

2.2 A empresa contratada deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas ê indicadas no decorrer do contrato.

2.3 A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da Contratante, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

2.4 As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.

2.5 O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso (online) de "concessão de Aposentadoria e Pensão", devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos:

a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;
b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;
c) aposentadoria do professor;
d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;
e) aposentadoria especial;
f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;
g) formalização dos processos de concessão; e
h) prescrição e decadência.

2.6. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

2.7. Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;
b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;
c) avaliação de fixação de conteúdo; e
d) certificado individual.

2.8. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO
- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão

2.9. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais.

2.10. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 Fica estipulado o valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

3.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

3.3 O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser entregue no máximo até o dia 05 (cinco) do mês corrente, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

3.3.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
3.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
3.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.
3.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
4.1 Fica estipulado o valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.
4.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

4.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
5.1 Compete à Contratante:
5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
6.1 Compete à Contratada:
6.1.1 Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
6.1.1.2 Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
6.1.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
6.1.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.1.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
6.1.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.
21.2 A gestão do(s) Contrato(s) gerados a partir ficará a cargo da Servidora Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49, Secretário Municipal de Administração.
21.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo do Servidor Senhor Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
21.3.1 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
21.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
21.5 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;
8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.
8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
8.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

9.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ___ de _____ de 2021.

Edson Luiz Cenci
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto
TESTEMUNHAS:

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM

ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº __/2021. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia __ de _____ de 2021, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVCHOPIM. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R$ 48.000,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Município de
CHOPINZINHO

1Doc
141

Memorando 8- 2.078/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 14/06/2021 às 14:14:34

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, PREVCHOPIM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 00AA-0899-8E92-C0E7

142 rc

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 00AA-0899-8E92-C0E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 14/06/2021 14:14:45 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/00AA-0899-8E92-C0E7

Município de CHOPINZINHO

1Doc

143

Memorando 9- 2.078/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretario de Administração

Data: 05/07/2021 às 19:03:18

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, PREVCHOPIM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Segue anexo despacho referente ao memorando nº 2078/2021, e processo licitatório nº 91/2021. Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1609-BE3A-D4BA-482D

144

Anexos:

Despacho_n_58_2021_ME_2078_2021_Processo_91_2021_Pregao_Eletronico_contratacao_de_empresa_especializada_em_consultori

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1609-BE3A-D4BA-482D

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 91/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 2.078/2021

DESPACHO N.º 58/2021/PGM/MS

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica do Processo Licitatório n.º 91/2021 (Memorando Eletrônico n.º 2078/2021) – Pregão Eletrônico, pelo qual a Secretaria de Administração pretende a contratação de empresa especializada para consultoria técnica especializada ao Fundo de Previdência Social – PREVCHOPIM, **ao preço máximo de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).**

2 Extrai-se do Termo de Referência o seguinte descritivo dos serviços:

> **1.1** O presente objeto do termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 6 (seis) meses, para análise e revisão da Lei do RPPS e das demais legislações locais relativas à previdência municipal, e treinamento relativo às novas regras de aposentadoria e pensão. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.
> **1.2** A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.
> **1.3** A revisão das legislações locais deverá ser indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da CONTRATANTE, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS.
> **1.4** As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.
> **2.1** O presente objeto deverá oferecer 16 (dezesseis) horas de capacitação, relativos ao curso de **"Concessão de Aposentadoria e Pensão"**, devendo ser abordados os seguintes tópicos mínimos:
> *a) Direito adquirido e ato jurídico perfeito;*
> *b) Requisitos da aposentadoria e pensão, pelas regras novas e antigas;*
> *c) aposentadoria do professor;*
> *d) causas de afastamento médico, perícias médicas, readaptação e reabilitação;*
> *e) aposentadoria especial;*
> *f) cálculo dos benefícios, conceitos e práticas;*
> *g) formalização dos processos de concessão; e*

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1600-8E3A-D4BA-482D

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

h) prescrição e decadência.

2.2 Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de cursos à distância, com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

2.3 Deverá ser fornecido até 20 (vinte) acessos por curso, com controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;
b) o acesso ao conteúdo do curso em formato PDF;
c) avaliação de fixação de conteúdo; e
d) certificado individual.

2.4. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação
- **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO**
- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1600-8E3A-D4BA-482D

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.

3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais.

3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

3 Pois bem. O Prejulgado n.º 06 do TCE/PR dispõe que:

PREJULGADO Nº 06

EMENTA: PREJULGADO. **REGRAS GERAIS** PARA OS CONTADORES E ASSESSORES JURÍDICOS DOS PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO, AUTARQUIAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS E CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS: (1) NECESSÁRIO CONCURSO PÚBLICO, EM FACE DO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL. SENDO FRUSTRADO O CONCURSO PODE HAVER (2) REVISÃO DA CARREIRA DO QUADRO FUNCIONAL, PROCURANDO MANTÊ-LA EM CONFORMIDADE COM O MERCADO OU (3) REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO COM A REDUÇÃO PROPORCIONAL DOS VENCIMENTOS (4) TERCEIRIZAÇÃO DESDE QUE HAJA: I) COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO INFRUTÍFERO; II) PROCEDIMENTO LICITATÓRIO; III) PRAZO DO ART. 57, II, LEI 8.666/93; IV) VALOR *MÁXIMO* PAGO À TERCEIRIZADA DEVERÁ SER O MESMO QUE SERIA PAGO AO SERVIDOR EFETIVO; V) POSSIBILIDADE DE SER RESPONSABILIZADA PELOS DOCUMENTOS PÚBLICOS. VI) RESPONSABILIDADE DO GESTOR PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. (5) DEVE-SE OBSERVAR A REGRA INSERTA NO INCISO XVI, DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUANTO À ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS. (6) HAVENDO SERVIÇO DE CONTABILIDADE OU DE ASSESSORIA JURÍDICA, TANTO NO LEGISLATIVO QUANTO NO EXECUTIVO NO MÍNIMO 01 DOS INTEGRANTES DEVERÁ ESTAR

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1600-8E3A-D4BA-482D

REGULARMENTE INSCRITO NO CRC OU NA OAB. O DEPARTAMENTO PODERÁ SER CHEFIADO POR DETENTOR DE CARGO COMISSIONADO OU SERVIDOR EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA. (7) SENDO SUBSTITUTIVO DE PESSOAL: COMPUTAR-SE- Á NO LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL PREVISTO NA LRF. SOMADO ÀS REGRAS GERAIS. HÁ QUE SE OBSERVAR, EM CADA CASO, AS REGRAS ESPECÍFICAS. **REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONTADORES DO PODER LEGISLATIVO**: (1) CARGO EM COMISSÃO: IMPOSSIBILIDADE, SALVO SE HOUVER UM DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE. NO MÍNIMO 01 DOS INTEGRANTES DEVERÁ ESTAR REGULARMENTE INSCRITO NO CRC. O DEPARTAMENTO PODERÁ SER CHEFIADO POR DETENTOR DE CARGO COMISSIONADO OU SERVIDOR EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA. (2) CONTABILIDADE DESCENTRALIZADA: NOS CASOS DE INEXISTÊNCIA DO CARGO OU EM QUE, *DEVIDAMENTE MOTIVADO*, O CARGO ESTIVER EM EXTINÇÃO SERÁ POSSÍVEL QUE O CONTADOR DO PODER EXECUTIVO PRESTE SEUS SERVIÇOS AO PODER LEGISLATIVO, DESDE QUE DESCRITO NAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO. SERÁ REMUNERADO PELO PODER EXECUTIVO. (3) POSSIBILIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO NOS CASOS DE INEXISTÊNCIA DO CARGO OU EM QUE, *DEVIDAMENTE MOTIVADO*, O CARGO ESTIVER EM EXTINÇÃO **REGRAS ESPECÍFICAS PARA ASSESSORES JURÍDICOS DO PODER LEGISLATIVO E DO PODER EXECUTIVO:** (1) CARGO EM COMISSÃO: POSSÍVEL, DESDE QUE SEJA DIRETAMENTE LIGADO À AUTORIDADE. NÃO PODE SER COMISSIONADO PARA ATENDER AO PODER COMO UM TODO. POSSIBILIDADE DA CRIAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DE CHEFIA OU FUNÇÃO GRATIFICADA PARA ASSESSORAMENTO EXCLUSIVO DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO OU DE CADA VEREADOR. NO CASO DO PODER LEGISLATIVO E DO PREFEITO, NO CASO DO PODER EXECUTIVO. DEVERÁ HAVER PROPORCIONALIDADE ENTRE O NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS E DE SERVIDORES COMISSIONADOS. **CONSULTORIAS CONTÁBEIS E JURÍDICAS:** POSSÍVEIS PARA QUESTÕES QUE EXIJAM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, EM QUE RESTE DEMONSTRADA A SINGULARIDADE DO OBJETO OU AINDA, QUE SE TRATE DE DEMANDA DE ALTA COMPLEXIDADE, CASOS EM QUE PODERÁ HAVER CONTRATAÇÃO DIRETA, MEDIANTE UM PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO E DESDE QUE SEJA PARA OBJETO ESPECÍFICO E QUE TENHA PRAZO DETERMINADO COMPATÍVEL COM O OBJETO, NÃO PODENDO SER ACEITAS PARA AS FINALIDADES DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO.

REGRAS GERAIS PARA CONTADORES, ASSESSORES JURÍDICOS DO PODER LEGISLATIVO E DO PODER EXECUTIVO, AUTARQUIAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS E CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS	**- Necessário concurso público, em face do que dispõe a Constituição Federal.** **- Revisão da Carreira do Quadro Funcional, procurando mantê-la em conformidade com os valores de mercado.** **- Redução da jornada de trabalho com a redução proporcional dos vencimentos.** **- Terceirização: I) Comprovação de realização de concurso infrutífero; II) Procedimento licitatório; III) Prazo**

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1600-BE3A-D4BA-482D

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	do art. 57, II, Lei 8.666/93; IV) Valor *máximo* pago à terceirizada deverá ser o mesmo que seria pago ao servidor efetivo; V) Possibilidade de ser responsabilizada pelos documentos públicos. VI) Responsabilidade do gestor pela fiscalização do contrato. **- Deve-se observar a regra inserta no inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal, quanto à acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas.** **- Havendo serviço de contabilidade ou de assessoria jurídica, tanto no legislativo quanto no executivo no mínimo 01 dos integrantes deverá estar regularmente inscrito no CRC ou na OAB – conforme o caso. O departamento poderá ser chefiado por detentor de cargo comissionado ou servidor efetivo com função gratificada conforme art. 37, v, da CF.** **- Sendo substitutivo de pessoal: computar-se- á no limite de despesa com pessoal previsto na LRF.**

Somado às regras gerais acima, há que se observar, em cada caso, as regras específicas.

REGRAS ESPECÍFICAS PARA ASSESSORES JURÍDICOS DO PODER LEGISLATIVO E DO PODER EXECUTIVO	- Cargo em comissão: Possível, desde que seja diretamente ligado à autoridade. Não pode ser comissionado para atender ao Poder como um todo. Possibilidade da criação de cargo comissionado de chefia ou função gratificada para assessoramento exclusivo do Chefe do Poder Legislativo ou de cada Vereador, no Caso do Poder Legislativo e do Prefeito, no caso do Poder Executivo. Deverá haver proporcionalidade entre o número de servidores efetivos e de servidores comissionados.

4 Verifica-se que o Prejulgado nº 6 do TCE-PR estabelece que as contratações de consultorias jurídica e contábil são admitidas para a prestação de serviços que exijam notória especialização, desde que seja demonstrada a singularidade do objeto ou envolva demanda de alta complexidade. De acordo com o Prejulgado, esse tipo de contratação pode ser realizado mediante contratação direta, por intermédio de um procedimento simplificado e desde que seja

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1600-8E3A-D4BA-482D

para objeto específico e que tenha prazo determinado compatível com o objeto, não podendo ser aceitas para a finalidade de acompanhamento da gestão.

5 Ocorre que, salvo melhor juízo, esta Procuradoria entende pela impossibilidade da contratação dos Itens 1.1 a 1.4 do objeto, isto porque, a um, os serviços se referem à revisão legislativa do RPPS, a dois, são serviços que devem ser exercidos exclusivamente por servidores efetivos, devidamente aprovados em concurso público; a três, o Município possui em seus quadros dois procuradores efetivos e três assessoras jurídicas comissionadas; a quatro, a terceirização desses tipos de consultoria afronta tanto o Prejulgado nº 6 do Tribunal de Contas quanto a Constituição Federal. Nesse sentido, é o posicionamento do TCE/PR:

ACÓRDÃO Nº 366/20 - Primeira Câmara

Tomada de Contas Extraordinária. Irregularidade na contratação de empresas para a realização de atividades típicas de servidores públicos. Terceirização irregular de serviços contábeis e jurídicos. Ofensa ao Prejulgado n.º 6 desta Corte de Contas e à regra geral do concurso público. Procedência. Aplicação de multas.
(...)
b) Achado n.º 2: Contratação da Parzianello Consultores Jurídicos e Advogados Associados para a prestação de serviços jurídicos de acompanhamento de gestão em desconformidade com o Prejulgado n.º 6; edital de licitação com previsão de tempo mínimo de experiência de advogados em institutos de previdência e exigência de atuação em 10 processos de concessão de aposentadoria; e adoção da modalidade pregão para contratação dos serviços;
Conforme apontou a unidade técnica, tais atividades são inerentes àquelas rotineiramente desempenhadas por uma entidade previdenciária, não se exigindo notória especialização, razão pela qual deveriam ser realizadas pelos servidores efetivos em vez de serem contratadas de forma precária por meio da terceirização.
Logo, a contratação desses serviços jurídicos também ocorreu em ofensa ao Prejulgado n.º 06 desta Corte de Contas e à regra geral do concurso público.
(...)
Assim sendo, a contratação da referida empresa ocorreu em afronta ao artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e ao Prejulgado nº 06 desta Corte de Contas, bem como à Lei n.º 8.666/93, cabendo a aplicação de multas (...).

ACÓRDÃO Nº 4023/14 - Primeira Câmara
Quanto aos achados que subsistiram às justificativas e documentos, anoto o seguinte:
I – QUANTO AO PODER EXECUTIVO:
ACHADOS 1 e 2: Contratação de empresa especializada em Assessoria Jurídica - SCHIEBELBEIN, SAMAHA, SILVA & RIBAS ADVOGADOS (contrato 87/09 – peça 7, pg.3/6) e de empresa especializada em Consultoria Administrativa - VEROS CONSULTORIA LTDA (Contrato 88/09 – peça 7, pg.8/10):
Segundo o inspecionado (peça 17), a contratação da Assessoria Jurídica não substitui a procuradoria, mas a auxilia. Além disso, argumenta ser inviável a abertura de concurso para a contratação de um especialista em tributário, um em previdenciário, um em direito civil e outro em direito administrativo. Ademais, o inspecionado sustenta que a contratação serve para solucionar possíveis dúvidas na atuação jurídica municipal.

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1600-8E3A-D4BA-492D

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO . PARANÁ

Para melhor esclarecer a questão, registro que o contrato em referência, com vigência de 12 (doze) meses, fixou como 'preço' para essa assessoria jurídica o valor de R$ 79.300,00 (setenta e nove mil e trezentos reais), o que corresponde a R$ 6.608,30 (seis mil, seiscentos e oito reais e trinta centavos) por mês.

Além disso, registro que a contratação da empresa especializada em consultoria administrativa, objetivando a revisão dos contratos administrativos, convênios e projetos do Município, também com vigência de 12 (doze) meses, totalizou R$ 79.350,0 (setenta e nove mil trezentos e cinquenta reais), o que corresponde a R$ 6.612,50 (seis mil, seiscentos e doze reais e cinquenta centavos) por mês.

Apenas com esses dois contratos, a municipalidade assumiu um compromisso mensal superior a R$ 13 mil.

Ora. Se o município conta com 04 (quatro) advogados efetivos e 02 (dois) comissionados (conforme seu portal de transparência), o dinheiro aplicado em tais contratos serviria para a contratação, no mínimo, de 02 (dois) novos advogados efetivos. Com isso, o ente federado contaria com 08 juristas, 02 (dois) para cada um dos ramos do direito indicados pelo inspecionado, solucionando com segurança a situação.

Isso porque, se a problemática levantada pelo inspecionado for procedente, a situação ultrapassa o casuísmo, atingindo a perenidade (tanto que os contratos possuem vigência de ano), o que ratifica a necessidade de novos procuradores municipais e revela a temeridade de tais contratações.

O argumento de que a Assessoria Jurídica contratada se limitou a auxiliar e subsidiar os advogados da prefeitura não convence.

Conforme apontou a unidade técnica, o assessoramento jurídico do município compete a sua procuradoria, função evidentemente permanente naquela esfera administrativa. Se há um déficit nesse setor da administração, ele deve ser superado com novos servidores.

Da mesma forma, as atividades de revisão dos contratos administrativos, convênios e projetos do Município de Prudentópolis (objeto do segundo contrato), devem ser feitas pelos procuradores municipais.

Segundo sua cláusula primeira, o contrato visa a revisão de contratos administrativos, convênios e projetos municipais, bem assim a capacitação de pessoal em matérias de licitação, processos administrativos, tributário e regularização fundiária.

Com efeito, se existe um corpo de procuradores municipais, nada justifica a contratação de empresa especializada em consultoria administrativa para a finalidade referida. Em verdade, o objeto desse contrato poderia, ou melhor, deveria ser realizado pela própria procuradoria. Conforme bem expôs a unidade técnica em sua última manifestação, apenas em situações excepcionais é admitida a contratação de escritórios de advocacia (Prejulgado 06).

Portanto, as justificativas apresentadas não abonam a falta de servidor efetivo, aprovado em concurso, para o exercício da advocacia municipal, função evidentemente permanente naquela esfera administrativa.

A procedência dos achados, portanto, é evidente (...).

Procedem, portanto, os achados 1 e 2, bem assim a devolução dos valores pagos às contratadas , exceto se o desempenho dos trabalhos for comprovado pelo gestor, sem prejuízo da imposição de multas administrativas (...).

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1600-B53A-D4BA-482D

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6 No mais, quanto aos Itens 2.1 a 2.3, como se tratam de serviços de capacitação de servidores, relativos ao curso *"Concessão de Aposentadoria e Pensão"*, verifica-se que se tratam de serviços de natureza singular, que demandam profissionais de notória especialização, devendo, portando, serem licitados na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 25, II c/c art. 13, inciso VI, da Lei 8.666/93.

7 No que diz respeito ao Item 2.4 – Assessoria do Pró-Gestão, esta Procuradoria não vê óbice no prosseguimento do processo licitatório, na modalidade Pregão, conforme editais semelhantes, em anexo, a título de colaboração.

8 Ante o exposto, esta Procuradoria recomenda à **Secretaria de Administração**:

a) a impossibilidade da contratação dos **Itens 1.1 a 1.4 do objeto**, conforme exposto nos Itens 02 a 05 deste Despacho;

b) a impossibilidade da adoção de Pregão para a contratação dos Itens 2.1 a 2.3, visto que se tratam de serviços de natureza singular, que demandam profissionais de notória especialização, sendo cabível a modalidade de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 25, II c/c art. 13, inciso VI, da Lei 8.666/93;

c) a possibilidade de prosseguimento deste processo licitatório tão somente no que diz respeito aos serviços descritos no Item 2.4 do objeto (Assessoria do Pró-Gestão), devendo a Secretaria retificar o Termo de Referência, providenciar novos orçamentos e nova autorização do Prefeito Municipal.

9 à Auxiliar Administrativa, Sra. Maria Antonia Schizzi, para que junte aos autos os editais semelhantes de outros entes, que seguem anexos.

10 Por fim, retornem os autos para parecer conclusivo.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1600-BE3A-D4BA-482D

153 rc

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1609-BE3A-D4BA-482D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 05/07/2021 19:03:28 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1609-BE3A-D4BA-482D

Município de
CHOPINZINHO

1Doc

154

Memorando 10- 2.078/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município - A/C Maria S.

Data: 05/07/2021 às 19:09:12

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, PREVCHOPIM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Seguem os autos para juntada da documentação, conforme item 9.

Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 88FE-94CE-606E-0ED5

155 rc

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 88FE-94CE-606E-0ED5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 05/07/2021 19:09:27 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/88FE-94CE-606E-0ED5

156

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.5.40PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PREÂMBULO

O OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras/RJ por meio por meio do Presidente desta Autarquia, nomeado pela Portaria nº 2760/2020 do Poder Executivo, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria especializada na área de gestão, visando à certificação no nível de aderência I ou II do Ostrasprev – Rio das Ostras Previdência, no programa de certificação institucional e modernização da gestão do Regime Próprio de Previdência Social – Pró Gestão – RPPS.

Dia: **09/06/2021**
Horário: **14 horas**
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: **928034**

1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1 A presente licitação, autorizada no Processo Administrativo nº **2021.5.40PA** rege-se pelas normas da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto n° 10.024/2019, Decreto Municipal 2455/2020, Lei Complementar nº 123/2006, art. 34 da Lei nº 11.488/2007, Decreto Federal nº 9.412/2018, Lei n° 10.192/2001, Decreto Municipal nº 1.743/2017 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 com as devidas alterações e demais normas pertinentes.

1.2 A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e documentos de habilitação, a partir da data de liberação do Edital até o horário da abertura da sessão pública.

1.2.1 São os seguintes anexos, que fazem parte integrante e complementar deste Edital, os quais poderão, a critério do licitante, ser substituídos por cópias extraídas dos originais ou apresentados em papel da empresa, neste caso com exata transcrição dos seus conteúdos.

- Anexo 01 – Termo de Referência;
- Anexo 02 – Proposta de Preços;
- Anexo 03 – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo 04 – Declaração Conjunta;
- Anexo 05 – Declaração de ME e EPP;
- Anexo 06 – Minuta de Contrato.

1.4 Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

2.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail delco@ostrasprev.rj.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço disponibilizado no preâmbulo deste Edital.

2.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

157

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL - Nº 02/2021 – IBASMA

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Esta Licitação é regida pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal n°. 1546/09, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal n°. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

1.PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 48/2021– IBASMA.

1.1 DO OBJETO: A presente licitação tem por objeto a "Contratação de serviços técnicos especializados para a prestação de serviços de consultoria técnica previdenciária voltada à área de gestão, visando o apoio ao Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama – IBASMA, órgão gestor do RPPS municipal, em matérias de natureza previdenciária ou administrativa, além da certificação do IBASMA no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, instituído através da Portaria MPS º 185/2015, de 04/05/2015, do então Ministério da Previdência Social, hoje sob a supervisão da Secretaria de Previdência – SPREV da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT do Ministério da Economia", conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I.

1.2 TIPO: Menor Preço Global.

1.3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO: A execução do objeto terá início imediato a partir da data da assinatura do contrato, com duração de 12 meses.

1.4. REQUISITANTE: Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama – IBASMA

2. DATA E HORA DA ABERTURA: 25/06/2021 às 10H.
2.1. LOCAL DA ABERTURA: Sede do IBASMA sito a Rua Pedro Luiz Pereira de Souza, 299, Centro – Araruama – RJ – CEP: 28970-000.

3. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
3.1 O valor estimado pela Administração é de R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).
3.2. Os recursos necessários à realização do certame correrão às contas das dotações orçamentárias do Orçamento de 2021 com a sua devida consignação:

Dotação: 091220044.2.030.3390.39.00.00

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO
4.1. Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:
4.1.1. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
4.1.2. Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.
4.2. Não será admitida:
4.2.1. A participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei n° 8.666/93;

158

1. PREÂMBULO

1.1.O PREVEXTREMA- Instituto de Previdência do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº. 3.087 de 04 de janeiro de 2017, com endereço à Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 – Bairro Ponte Nova – Extrema – MG. – CEP: 37.640-000, CNPJ/MF 71.196.935/0001-33, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** às **09:00h**(Horário de Brasília) do dia **27/08/2020**,objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA/EXECUÇÃO PARA ADESÃO E ACOMPANHAMENTO AO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO PREVIDÊNCIA SOCIAL - PRÓ-GESTÃO E NO DESENVOLVIMENTO E ACOMPANHAMENTO CONTINUADO, INCLUINDO OS PROCEDIMENTOS PREVISTOS NO PRÊMIO DESTAQUE BRASIL DE INVESTIMENTOS,** sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais 046/2007 e 137/2016 e, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. O horário de credenciamento dar-se-á as **09:00h (Horário de Brasília)** do dia **27/08/2020**.

1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

Local do Pregão: A sessão de processamento do pregão será realizada na sede do PREVEXTREMA – Instituto de Previdência do Município de Extrema, no endereço: Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 – Bairro Ponte Nova – Extrema – MG. – CEP: 37.640-000, iniciando- se às **09h00min**, Horário de Brasília do dia **27/08/2020**, e será conduzida pelo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019021894
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA REALIZAÇÃO: 04/03/2020
HORÁRIO: 10:00 HS
ENDEREÇO ELETRÔNICO: pregao@angra.rj.gov.br

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, por meio da **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, com sede na Rua Dr. Orlando Gonçalves, nº 231, Parque das Palmeiras, Angra dos Reis, RJ, torna público que, devidamente autorizada pelo (a) **DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, na forma do disposto no processo administrativo n.º **2019021894**, fará realizar, no dia 04 de março de 2020, às 10:00 horas, na Rua Arcebispo Santos nº 337 – São Bento, Angra dos Reis, RJ, CEP: 23.900-160, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e regime de EXECUÇÃO INDIRETA – **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, que será regida pelo disposto Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Municipal n.º 10.024/2016, na Lei Federal n.º 8.666/1993, na Lei Complementar n.º 123/2006 e, ainda, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas.

1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Boletim Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, ou uma via digital mediante a portabilidade de 01 (um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, no Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, Rua Arcebispo Santos nº 337 – São Bento, Angra dos Reis, RJ, comprovado pelo comprovante de retirada.

1.3. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Arcebispo Santos nº 337 – São Bento, Angra dos Reis, Angra dos Reis, RJ, de 10:00 horas até 16:00 horas, ou através do e-mail: pregao@angra.rj.gov.br.

1.4. Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

1.5. Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Praça Nilo Peçanha, nº 186, Centro, Angra dos Reis, RJ, CEP: 23.900-901, Setor de Protocolo, de 9h30min até 16h00min.

1.6. Caberá ao (à) **Diretora-Presidente Do Instituto De Previdência Social Do Município De Angra Dos Reis**, auxiliado (a) pela Comissão de Pregão, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

2 - DO OBJETO

2.1. O Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de serviços de Consultoria Previdenciária, voltada à área de gestão, visando a certificação do ANGRAPREV no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, instituível através da Portaria MPSnº185/2015, de 04/05/2015, do então Ministério da Previdência Social, hoje sob a supervisão da Secretaria de Previdência – SPREV da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT do Ministério da Economia, conforme especificações detalhadas constantes no Termo de Referência, ANEXO I.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial Empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

BRA CONSULTORIA E SISTEMAS
CNPJ: 09.022.900/0001-04
Avenida José Monteiro de Figueiredo, 500 - Duque de Caxias
Cuiabá/MT - CEP: 78043-900

(81)3003-0649 - (81) 99777-6669
comercial@braconsultoria.com.br
www.braconsultoria.com.br
Vendedor: **Samuel Alves da Silva**
Aos cuidados de: **Alecson Piassa**
(Diretor Presidente)

161 MC

ORÇAMENTO Nº 417 — 12/07/2021

Roosevelt Benedito Alves Silva -ME [BRA Consultoria & Sistemas], com endereço sede sito a Av. José Monteiro de Figueiredo, n.º 212, Sala 702, Bairro de Duque de Caxias, em Cuiabá, Mato Grosso - CEP. 78.043-300, inscrita no CNPJ/MF: 09.022.900/0001-04, apresenta ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Chopinzinho, orçamento de preços conforme as especificações abaixo:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

DADOS DO CLIENTE

Razão social:	Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Chopinzinho	**Nome fantasia:**	PREVCHOPIM
CNPJ/CPF:	27.188.003/0001-57	**Endereço:**	Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 - São Miguel
[illegible]:	85560-000	**Cidade/UF:**	Chopinzinho/PR
Telefone:	(46) 3242-8600 / (46) 3242-8627	**E-mail:**	rpps@chopinzinho.pr.gov.br

SERVIÇOS

ITEM	NOME	QTD.	VR. UNIT.	SUBTOTAL
1	Assessoria e Consultoria - Pró-Gestão-RPPS *(Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Previdenciária)*	12,00	1.900,00	22.800,00

OBSERVAÇÕES

A Presente proposta compreende: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de consultoria previdenciária, voltada para a área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró - Gestão RPPS, conforme termo de referência.

Valor Global do investimento: R$ 22.800,00 (vinte dois mil e oitocentos reais)
Forma de Pagamento: Conforme especificações do TR
Pagamento pelo banco: BS2 – Agência 0001 – Conta 356559-9 - BRA Consultoria & Sistemas

*[illegible]res inclusos despesas com taxas, impostos e demais obrigações tributárias da empresa proponente.

*A presente proposta tem a validade determinada de 60 (sessenta) dias a partir de sua data de emissão.

Contato: Samuel Alves (81) 98297-7796 – samuel@braconsultoria.com.br

_____
Assinatura do cliente

#8793b891-85d6-4162-a0b0-a4c68c87df7d

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 14/07/2021 às 16:11:22 (GMT -3:00)

162
RC

Orcamento_417_Regime_Proprio_de_Previdencia_Social_dos_Servidores_do_Municipio_de_Chopinzinho.pdf

ID única do documento: #8793b891-85d6-4162-a0b0-a4c68c87df7d

Hash do documento original (SHA256): 61354ee84abac1d9e4e0a23609b2301734e75ca011996d9be34d1fcb798ebba4

Este Log é exclusivo ao documento número #8793b891-85d6-4162-a0b0-a4c68c87df7d e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (1)

✓ Samuel Alves da Silva (Participante)
Assinou em 14/07/2021 às 16:14:03 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
14/07/2021 às 16:14:03 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.
14/07/2021 às 16:11:23 (GMT -3:00)	Samuel Alves da Silva solicitou as assinaturas.
14/07/2021 às 16:14:03 (GMT -3:00)	Samuel Alves da Silva (Autenticação: e-mail samuel@braconsultoria.com.br; IP: 186.231.246.251) assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

ABCPREV
Gestão e Formação Previdenciárias

163
MC

Santo André, 15 de julho de 2021

Ao Fundo de Previdência do Município de Chopinzinho - PR.

Ref. Proposta comercial para prestação de assessoria em implantação do Pró-Gestão.

Prezada Alecson, é com satisfação que a ABCPREV Gestão e Formação Previdenciárias, inscrita no CNPJ 16.778.036/0001-30, apresenta proposta comercial para assessoria Pró-Gestão.

Informamos que, constantemente, a ABCPREV tem ampliado sua equipe de trabalho, altamente capacitada e experiente na gestão dos RPPS, assegurando aos clientes a qualidade, segurança e excelência na gestão previdenciária.

Cordialmente,

ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS

1. A ABCPREV

Somos uma empresa consolidada no segmento previdenciário e prestamos assessoria em gestão e capacitação para Regimes Próprio de Previdência Social

Com consultores sempre atualizados e prontos para atender de forma ágil e assertiva, estamos à frente quando o assunto é previdência e administração de RPPS, proporcionando aos nossos clientes uma gestão eficaz.

Nossa metodologia está baseada na transferência do conhecimento. Atuamos com excelência por meio dos seguintes serviços:

2. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de consultoria previdenciária, voltada para a área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, para o nível I ou II.

2.1 ETAPAS DO PROJETO

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

2.2 RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;

- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão

ABCPREV
Gestão e Formação Previdenciárias

167

3. MODELO DE ATENDIMENTO

A assessoria será fornecida de maneira remota, por doze meses (podendo ser encerrado antes conforme andamento do projeto), em ambiente disponibilizado pela ABCPREV para a gestão dos documentos e vídeo conferências.

O projeto será coordenado por especialistas das áreas técnicas e de gestão que apoiarão o grupo de trabalho na criação de metodologia e implementação das ações exigidas no manual 3.1 do Pró-Gestão elaborado pela SPREV.

Nossa equipe dará todo apoio até o momento da certificação.

4. CONDIÇÕES COMERCIAIS

O valor a ser investido é de R$ 16.900,00 (dezesseis mil e novecentos reais), pagos da seguinte forma:

R$ 5.070,00 referente a 30% após a conclusão da etapa I;
R$ 8.450,00 referente a 50% após a conclusão da etapa II;
R$ 3.380,00 referente a 20% após a conclusão da etapa III

A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

Atenciosamente,

Adriano Antonio Postal
Representante Legal

CRÉDITO E MERCADO
Consultoria em Investimentos

168

PROPOSTA

PROPOSTA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS AOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

2021.07.13

109

Histórico da Empresa no Segmento de RPPS

A **Crédito E Mercado** foi constituída em 2003 por uma equipe de profissionais do mercado financeiro, e desde 2007 passou a prestar serviços para Regimes Próprios de Previdência Social.

Inicialmente, a unidade da Crédito E Mercado Educação Executiva interagiu com os RPPS disponibilizando cursos para certificações profissionais ANBIMA e, posteriormente, colocando à disposição diversos temas de interesse do setor.

Em 2009 identificamos uma oportunidade de negócio em consultoria na área de investimentos. Nasceu então a Crédito E Mercado Consultoria em Investimentos.

Hoje com mais de 350 clientes em contratos regulares e mais de 150 clientes que utilizam serviços eventuais, a empresa tem sob seu aconselhamento mais de 35 bilhões de reais.

Hoje somos um grupo empresarial especializado na prestação de serviços e soluções para Regimes Próprios de Previdência.

Nossos Pilares para a Prestação do Serviço de Consultoria

O Serviço

Objetivando auxiliar o RPPS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de certificação institucional Pró-Gestão, a Crédito E Mercado oferece o que há de melhor em consultoria e assessoramento, com a iniciação correta, a intermediação adequada e o acompanhamento periódico para a primeira emissão da certificação e sua constante permanência.

A adesão a certificação institucional Pró-Gestão, tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem o melhor controle dos seus ativos e passivos, mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade. Abrange também e não menos importante a comprovação de que o RPPS está devidamente apto a qualidade de Investidor Qualificado (Instrução CVM n° 554/2014 e Portaria MPS n° 300/2015).

Abrimos as lacunas para os diversos perfis de RPPS:

170

Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV;
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação;
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação;
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;

- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.

Do Valor dos Serviços

O valor global da prestação de serviços de Consultoria Especializada no atendimento aos critérios do Pró-Gestão é de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), que deverão ser pagos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de acordo com o Cronograma de Implantação que acompanha a proposta, através de boleto após a emissão da Nota Fiscal.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Eduardo Nakamura
Sócio Diretor

11.340.009/0001-68
CRÉDITO & MERCADO GESTÃO
DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
R. Br. de Paranapiacaba, 231 Cj. 1501
Encruzilhada - CEP 11050-251
SANTOS - SP

Contatos e Mídias Sociais

www.facebook.com/creditoemercadoconsultoria

www.creditoemercado.com.br/consultoria

www.creditoemercado.com.br/blogconsultoriaeminvestimentos/

172
RC

licitacoes@creditoemercado.com.br

Daiane.lira7

WhatsApp
(11) 95972-8202 – Daiane Lira

173

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria de Administração, tendo em vista a necessidade da contratação de empresa especializada para consultoria para a realização de serviços de Consultoria Previdenciária voltado a área de gestão (Pró-Gestão) ao Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho - Prevchopim, solicita a vossa excelência, autorização para a contratação através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos itens relacionados no Termo de Referência em anexo.

As responsabilidades técnicas pelo acompanhamento e fiscalização ficam a cargo da Secretaria de Administração.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho/PR, 16 de julho de 2021.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

174

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para consultoria técnica previdenciária especializada na área de gestão ao Fundo de Previdência Social.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	12	Meses	1.1. O presente objeto do termo de referência objetiva a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica especializada ao Fundo Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência. 1.2. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa contratada deverá seguir as seguintes etapas: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS** • Definição da equipe	1.250,00	**R$ 15.000,00**

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

175

			responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois; • Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO** • Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido; • Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;		

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

176

			• Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido; • Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação; • Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO** • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação • Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de		

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

177

			certificação • Preparação das ações necessárias para o processo de certificação. • Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação. **RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES** • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO; • Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; • Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;		

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

178

			• Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios; • Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria. • Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão. 2. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais. 2.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.		
				VALOR TOTAL (R$)	**R$ 15.000,00**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em consultoria previdenciária na área de gestão, visando à certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.

2.2 Com a publicação em 15 de maio de 2015 da Portaria MPS nº 185/2015 instituindo o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulado como Pró-Gestão RPPS, que tem por objetivos incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS adotarem melhores práticas de

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

179

gestão Previdenciárias, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

2.3 A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), contribuirá para profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

2.4 As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS, qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei n° 9.717/1988 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social (atual Secretaria de Previdência - SPREV da Secretaria Especial de Previdência e trabalho- SEPRT do ministério da Economia), contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP.

2.5 A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos. Ainda do Pró-Gestão podemos destacar: definição de padrões efetivos de governança, com documentos e processos preestabelecidos e institucionalizados; definição de critérios relativos às competências e habilidades requeridas dos gestores e membros dos conselhos; definição de padrões de controle e de qualidade aplicados à gestão previdenciária.

2.6 Além das razões expostas acima, a adesão e a certificação no Pró-Gestão RPPS torna-se imperiosa, na medida em que o Fundo de Previdência necessita estar certificado para que possa receber a classificação de Investidor Qualificado, conforme determina a Portaria MPS n° 300, de 03/07/2015, condição essa que permitirá este órgão gestor do RPPS municipal, ter acesso a uma gama de ativos e investimentos restritos ao público e instituições em geral, que apresentam maior diversidade, com taxas de rentabilidade muito mais atrativas.

2.7 Por fim os serviços a serem executados pela empresa contratada serão de grande relevância para a boa gestão do Regime Próprio Municipal, tendo em vista que o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho não dispõe dentre o seu quadro de colaboradores pessoal técnico especializado para os serviços em comento.

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

180

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

a) ABCPREV - Gestão e Formação Previdenciárias;

b) CRÉDITO E MERCADO – Consultoria em Investimentos;

c) BRA - Consultoria e Sistemas.

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço individual de cada item, segue demonstrativo dos valores de cada um dos itens:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	ABCPREV	CRÉDITO E MERCADO	BRA CONSULTORIA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	12	Meses	Consultoria Previdenciária, voltada a área de Gestão, visando a Certificação do PREVCHOPIM no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.	16.900,00	15.000,00	22.800,00	1.250,00	**15.000,00**
							VALOR TOTAL (R$)	**15.000,00**

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com base na pesquisa de preço de mercado.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O presente objeto do termo de referência objetiva a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando à certificação

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

181

do Fundo de Previdência no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.

4.2. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

182

- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

4.3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas, mensais.

4.4. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

5. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1 Fica estipulado o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

183

5.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

5.3 O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser entregue no máximo até o dia 05 (cinco) do mês corrente, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.3.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

5.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

5.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Compete à Contratante:

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

184

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Compete à Contratada:

7.1.1 Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1.2 Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

185

7.1.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

8.2 A gestão do(s) Contrato(s) gerados a partir ficará a cargo da Servidora Senhor Roberto Alencar Przendzuik, CPF 546.462.519-49, Secretário Municipal de Administração.

8.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.3.1 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9. DA RESCISÃO

9.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

186

9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

9.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

9.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

187

9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo

10. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

188

11. DAS PENALIDADES

11.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

189

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

190

11.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

191

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características com o objeto da licitação.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

14.1 A pesquisa de preços ficou a cargo do Sr. Alecson Piassa.

Chopinzinho, 16 de julho de 2021.

ALECSON PIASSA
Diretor Presidente - Prevchopim

Assinado por 2 pessoas: ALECSON PIASSA e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A9E8-3234-34BC-3497

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A9E8-3234-34BC-3497

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ALECSON PIASSA (CPF 027.839.229-67) em 16/07/2021 16:02:40 (GMT-03:00)
  Papel: Assinante
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.462.519-49) em 16/07/2021 16:04:31 (GMT-03:00)
  Papel: Assinante
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A9E8-3234-34BC-3497

Município de
CHOPINZINHO

193
1Doc

Memorando 14- 2.078/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 16/07/2021 às 16:48:16

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, PREVCHOPIM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 4199-8D38-12AF-6D0B

199 ro

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4199-8D38-12AF-6D0B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 16/07/2021 16:50:18 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4199-8D38-12AF-6D0B

Município de
CHOPINZINHO

1Doc

195

Memorando 15- 2.078/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 06/08/2021 às 14:03:04

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, PREVCHOPIM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Segue anexo despacho referente ao memorando nº 2.078/2021. Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 8631-89FA-4D52-016A

196

Anexos:

Despacho_n_66_2021_ME_2078_2021_Processo_91_2021_Pregao_Eletronico_contratacao_de_empresa_especializada_na_area_de_g

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 8631-89FA-4D52-016A

197

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 91/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 2.078/2021

DESPACHO N.º 66/2021/PGM/MS

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica do Processo Licitatório n.º 91/2021 (Memorando Eletrônico n.º 2078/2021) – Pregão Eletrônico, pelo qual a Secretaria de Administração e o PREVCHOPIM pretendem a contratação de empresa especializada na área de gestão ao Fundo de Previdência Social, **ao preço máximo de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).**

2 Antes da emissão de Parecer Jurídico, necessário que a **Secretaria de Administração:**

a) revise os itens do Termo de Referência, eis que não se trata de Registro de Preços;

b) insira a data de emissão no orçamento de fls. 168/172;

c) providencie nova declaração de dotação financeira e orçamentária, diante da alteração do objeto.

3 Após, à **Divisão de Licitações e Contratos** para que:

a) providencie novo Parecer da Comissão Permanente de Licitações, ante a alteração do objeto;

b) providencie nova autorização do Prefeito Municipal (vide documento de fls. 79);

c) adéque as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência a ser reformulado.

4 Por fim, retornem os autos para **parecer conclusivo.**

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 8631-89FA-4D52-016A

198

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8631-89FA-4D52-016A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 06/08/2021 14:03:26 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8631-89FA-4D52-016A

Município de
CHOPINZINHO

1Doc
199

Memorando 16- 2.078/2021

De: Maria S. - PGM

Para: SMA - Secretario de Administração

Data: 09/08/2021 às 08:41:19

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, PREVCHOPIM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Faço remessa dos presentes autos à Secretaria de Administração, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código E95B-82CD-DC62-1610

200

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E95B-82CD-DC62-1610

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 09/08/2021 08:41:31 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E95B-82CD-DC62-1610

20

R

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para consultoria técnica previdenciária especializada na área de gestão ao Fundo de Previdência Social.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	1	Serviço	Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica especializada ao Fundo Próprio de Previdência Social. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa contratada deverá seguir as seguintes etapas: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS** • Definição da equipe responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição	15.000,00	15.000,00

202

			estratégica para a escolha do nível um ou dois; • Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO** • Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido; • Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS; • Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido; • Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;		

203

			• Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO** • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação • Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação • Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.		

20

			• Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação. **RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES** • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO; • Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; • Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão; • Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;		

205

			• Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria. • Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação. 3. Prazo de execução: 12 meses		
				VALOR TOTAL (R$)	**15.000,00**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em consultoria previdenciária na área de gestão, visando à certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.

2.2 Com a publicação em 15 de maio de 2015 da Portaria MPS nº 185/2015 instituindo o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulado como Pró-Gestão RPPS, que tem por objetivos incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS adotarem melhores práticas de gestão Previdenciárias, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

2.3 A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), contribuirá para profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

2.4 As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS, qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei n° 9.717/1988 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social (atual Secretaria de Previdência - SPREV da Secretaria Especial de Previdência e trabalho- SEPRT do ministério da Economia), contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP.

2.5 A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos. Ainda do Pró-Gestão podemos destacar: definição de padrões efetivos de governança, com documentos e processos preestabelecidos e institucionalizados; definição de critérios relativos às competências e habilidades requeridas dos gestores e membros dos conselhos; definição de padrões de controle e de qualidade aplicados à gestão previdenciária.

2.6 Além das razões expostas acima, a adesão e a certificação no Pró-Gestão RPPS torna-se imperiosa, na medida em que o Fundo de Previdência necessita estar certificado para que possa receber a classificação de Investidor Qualificado, conforme determina a Portaria MPS n° 300, de 03/07/2015, condição essa que permitirá este órgão gestor do RPPS municipal, ter acesso a uma gama de ativos e investimentos restritos ao público e instituições em geral, que apresentam maior diversidade, com taxas de rentabilidade muito mais atrativas.

2.7 Por fim os serviços a serem executados pela empresa contratada serão de grande relevância para a boa gestão do Regime Próprio Municipal, tendo em vista que o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho não dispõe dentre o seu quadro de colaboradores pessoal técnico especializado para os serviços em comento.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

a) ABCPREV - Gestão e Formação Previdenciárias;
b) CRÉDITO E MERCADO – Consultoria em Investimentos;
c) BRA - Consultoria e Sistemas.

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço individual de cada item, segue demonstrativo dos valores de cada um dos itens:

Item	Qtd	Und	Descrição	ABCPREV	Crédito e Mercado	BRA Consultoria	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	1	Serviço	Consultoria Previdenciária, voltada a área de Gestão, visando a Certificação do PREVCHOPIM no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.	16.900,00	15.000,00	22.800,00	15.000,00	**15.000,00**
							VALOR TOTAL (R$)	**15.000,00**

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com base na pesquisa de preço de mercado.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A Consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho-Pr, à Rua Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, na Sede do PREVCHOPIM.

4.2. O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução será de 12 (doze) meses.

4.3. Os serviços serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração/PREVCHOPIM.

4.4. A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento e execução dos serviços, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de repô-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

4.5. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.6. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

4.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

4.8. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.9. Nos termos de art. 3° combinado com o art. 39, VIII da Lei no 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.10. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

4.11. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;

- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

5. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. Fica estipulado o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, que serão pagas em 12 (doze) parcelais iguais e mensais, no valor de R$ 1.250,00.

5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: *Secretaria de Administração* – **03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.**

5.3 - O pagamento será efetuado mensamente após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para pagamento.

5.3.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computa dos de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.5 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
5.6 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
5.7 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.
5.8 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Compete à Contratante:
6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante;
6.4. Acompanhar a realização dos serviços contratados;
6.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
6.6. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Compete à Contratada:
7.1.1. - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Fl. 212

7.1.1.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, no nível de qualidade desejado, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
7.1.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
7.1.1.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
7.1.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;
7.3 - Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratados e ou por ela causada a terceiros.
7.4 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
7.4.1 - Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor.
7.4.2 - Submeter-se a fiscalização do Município;
7.4.3 - Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à Fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do objeto.
7.4.3.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
7.4.3.2 - Facilitar à Fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, apresentando todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
7.5 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
7.5.1 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
7.5.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.
7.5.3 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
7.5.4 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;
7.5.5 - Não realizar qualquer cobrança dos serviços dos servidores do Contratante, a qualquer título;
7.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos colaboradores com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo os descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigatoriedades em nenhuma hipótese poderão ser transfundidos para a Contratante;

213

7.6.1 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante, aos servidores desta, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 69 e 70 da Lei 8.666/93, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
7.6.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
7.7. Informar ao PREVCHOPIM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.
7.7.1. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo PREVCHOPIM.
7.7.2. Todas as informações prestadas pelo PREVCHOPIM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PREVCHOPIM.
7.8. A Contratada deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVCHOPIM.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.
8.2 - A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49.
8.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
8.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
8.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
8.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9. DA RESCISÃO

9.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
9.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
9.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
9.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
9.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.
9.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
9.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
9.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
9.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

215

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Termo.

10. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

10.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da licitação poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11. DAS PENALIDADES

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
11.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

217

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
12.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
12.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
12.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

14.1 A pesquisa de preços ficou a cargo do Sr. Alecson Piassa.

Chopinzinho, 11 de agosto de 2021.

ALECSON PIASSA
Diretor Presidente - Prevchopim

PROPOSTA

PROPOSTA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS AOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

2021.07 13

219

Histórico da Empresa no Segmento de RPPS

A **Crédito E Mercado** foi constituída em 2003 por uma equipe de profissionais do mercado financeiro, e desde 2007 passou a prestar serviços para Regimes Próprios de Previdência Social.

Inicialmente, a unidade da Crédito E Mercado Educação Executiva interagiu com os RPPS disponibilizando cursos para certificações profissionais ANBIMA e, posteriormente, colocando à disposição diversos temas de interesse do setor.

Em 2009 identificamos uma oportunidade de negócio em consultoria na área de investimentos. Nasceu então a Crédito E Mercado Consultoria em Investimentos.

Hoje com mais de 350 clientes em contratos regulares e mais de 150 clientes que utilizam serviços eventuais, a empresa tem sob seu aconselhamento mais de 35 bilhões de reais.

Hoje somos um grupo empresarial especializado na prestação de serviços e soluções para Regimes Próprios de Previdência.

Nossos Pilares para a Prestação do Serviço de Consultoria

O Serviço

Objetivando auxiliar o RPPS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de certificação institucional Pró-Gestão, a Crédito E Mercado oferece o que há de melhor em consultoria e assessoramento, com a iniciação correta, a intermediação adequada e o acompanhamento periódico para a primeira emissão da certificação e sua constante permanência.

A adesão a certificação institucional Pró-Gestão, tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem o melhor controle dos seus ativos e passivos, mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade. Abrange também e não menos importante a comprovação de que o RPPS está devidamente apto a qualidade de Investidor Qualificado (Instrução CVM n° 554/2014 e Portaria MPS n° 300/2015).

Abrimos as lacunas para os diversos perfis de RPPS:

Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV;
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação;
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação;
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;

- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.

Do Valor dos Serviços

O valor global da prestação de serviços de Consultoria Especializada no atendimento aos critérios do Pró-Gestão é de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), que deverão ser pagos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de acordo com o Cronograma de Implantação que acompanha a proposta, através de boleto após a emissão da Nota Fiscal.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Eduardo Nakamura
Sócio Diretor

11.340.009/0001-68
CRÉDITO & MERCADO GESTÃO
DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
R. Br. de Paranapiacaba, 231 Cj. 1501
Encruzilhada - CEP 11050-251
SANTOS - SP

Contatos e Mídias Sociais

www.facebook.com/creditoemercadoconsultoria

www.creditoemercado.com.br/consultoria

www.creditoemercado.com.br/blogconsultoriaeminvestimentos/

licitacoes@creditoemercado.com.br

Daiane.lira7

(11) 95972-8202 – Daiane Lira

2021 07 13

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 11/08/2021

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE GESTÃO AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

VALOR R$ 15.000,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.856/2020 (LOA), Lei nº 3.857/2020 (PPA) e Lei nº 3.833/2020 (LDO), nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.041220003.2.007.3.3.90.40 (956) F: 000

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 09/09/2021

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINSITRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃ DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCI-ONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS RE-GIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCI-ONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS RE-GIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração; entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, visto que este melhor atenderá ao interesse público, de acordo com os Acórdãos: TCE/PR nº 2.605/2018-Pleno; e TCU nº 2.174/2012-Pleno e 11.197/2011-2ª Câmara.

Atenciosamente,

AFM

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **2078/2021** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria de Administração, **autorizo a elaboração de Edital de Pregão, na forma Eletrônica**, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação do instrumento convocatório de Licitação nos termos do Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

Chopinzinho 09 de setembro de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 91/2021

PREGÃO

EDITAL Nº __/2021

FORMA: ELETRÔNICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° __/2021

PROCESSO LICITATÓRIO N° 91/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: __/__/2021

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br

"Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado"

LICITAÇÃO EXCLUSIVA À MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

__ de _____ de 2021 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666/1993.

A Pregoeira será a Servidora Senhora Giliane Teles Forlin, designada pelo Decreto nº 08/01/2021, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2273, de 11/01/2021.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais**, **documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até __ **de** _____ **de 2021 às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá __ de _____ de 2021 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste **PREGÃO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO.**

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br **e** www.chopinzinho.pr.gov.br

2.3 - As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.
2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3242-8600.
2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.° 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal www.comprasgovernamentais.gov.br

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
f) Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:
f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:
a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;
c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;
d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.28 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.29 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.30 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.31 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.32 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.33 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.35 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances , o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.35.1 - no pais;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

7.35.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.35.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.36 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.37 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.38 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.40 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.13 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.15 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do

licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
9.1.1 - SICAF;
9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)
9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx;
9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.
9.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.4- Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.5.2 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.5.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
9.5.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.6 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.6.1 Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.7 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.7.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**
9.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
9.7.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
9.7.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**
9.7.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
9.7.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.
9.7.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
9.7.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
9.8 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.9 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

9.9.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III).**
9.9.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**
9.9.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII)**.
9.9.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V).**

9.10 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.11 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.12 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
9.13 - No julgamento da habilitação, a pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.14 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.15 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.16 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
9.17 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas,** contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.
10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.
10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá **conter:**

10.3.1 - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
10.3.2 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
10.3.3 - indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
10.3.4 - prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;
10.3.5 - indicação/especificação dos serviços**;**
10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
10.3.7 - A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
10.3.8 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
10.3.9 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicita-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ção do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao pregoeiro responsável: Giliane Teles Forlin. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇAO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.1.2 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

12.1.3 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

12.1.4 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

12.1.5 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a "Elaboração Independente de Proposta".

12.1.6 - Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparência.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.
13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.
13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.
13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

15.2 - O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
15.3 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
15.4 - Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
15.5 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.1. A Consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho-Pr, à Rua Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, na Sede do PREVCHOPIM.
16.2. O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução será de 12 (doze) meses.
16.3. Os serviços serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração/PREVCHOPIM.
16.4. A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento e execução dos serviços, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de repô-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.
16.5. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
16.6. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.
16.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.
16.8. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
16.9. Nos termos de art. 3° combinado com o art. 39, VIII da Lei no 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
16.10. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.
16.11. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mensamente após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para pagamento.

17.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computa dos de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.3 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acirna fluirá a partir da respectiva regularização.
17.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
17.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.
17.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Fica estipulado o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, que serão pagas em 12 (doze) parcelais iguais e mensais, no valor de R$ 1.250,00.
18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 – Compete à Contratante:
19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
19.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
19.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante;
19.4. Acompanhar a realização dos serviços contratados;
19.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
19.6. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 – Compete à Contratada:
20.1.1. - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.1.1.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, no nível de qualidade desejado, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
20.1.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
20.1.1.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
20.1.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
20.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;
20.3 - Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratados e ou por ela causada a terceiros.
20.4 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
20.4.1 - Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor.
20.4.2 - Submeter-se a fiscalização do Município;
20.4.3 - Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à Fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do objeto.
20.4.3.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
20.4.3.2 - Facilitar à Fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, apresentando todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
20.5 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
20.5.1 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
20.5.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.
20.5.3 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
20.5.4 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;
20.5.5 - Não realizar qualquer cobrança dos serviços dos servidores do Contratante, a qualquer título;
20.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos colaboradores com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo os descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigatoriedades em nenhuma hipótese poderão ser transfundidos para a Contratante;
20.6.1 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante, aos servidores desta, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 69 e 70 da Lei 8.666/93, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
20.6.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

20.7. Informar ao PREVCHOPIM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.
20.7.1. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo PREVCHOPIM.
20.7.2. Todas as informações prestadas pelo PREVCHOPIM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PREVCHOPIM.
20.8. A Contratada deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVCHOPIM.

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.
21.2 - A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49.
21.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
21.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
21.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
21.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;
22.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
22.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.
22.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
22.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta reco-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

lha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

22.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

22.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

22.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

22.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

22.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

22.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

22.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

22.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

22.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

22.8.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

22.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

23 - DAS ALTERAÇÕES

23.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

23.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressar-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

24.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

24.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

24.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

24.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

24.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
24.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
24.7.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
24.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
24.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
24.7.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
24.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

28 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
28.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
28.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
28.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

29 – DA PUBLICAÇÃO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

29.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

30 - DO FORO

30.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.
31.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
31.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
31.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
31.5 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
31.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
31.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
31.8 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
31.9 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
31.10 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
31.11 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
31.12 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
31.13 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento,

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

31.14 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

31.15 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

31.16 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.17 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

31.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

31.19 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

31.20 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

31.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VII	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, __ de _____ de 2021.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

ANDRE FELIPE MORAES
PRESIDENTE DA CPL

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para consultoria técnica previdenciária especializada na área de gestão ao Fundo de Previdência Social.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	1	Serviço	Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica especializada ao Fundo Próprio de Previdência Social. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.	15.000,00	15.000,00

			Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa contratada deverá seguir as seguintes etapas: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS** • Definição da equipe responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois; • Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E**		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			EXECUÇÃO • Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido; • Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS; • Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido; • Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação; • Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo		

			RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO** • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação • Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação • Preparação das ações necessárias para o processo de certificação. • Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação. **RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES** • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; • Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão; • Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios; • Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria.		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação. 3. Prazo de execução: 12 meses		
				VALOR TOTAL (R$)	**15.000,00**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em consultoria previdenciária na área de gestão, visando à certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.

2.2 Com a publicação em 15 de maio de 2015 da Portaria MPS nº 185/2015 instituindo o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulado como Pró-Gestão RPPS, que tem por objetivos incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS adotarem melhores práticas de gestão Previdenciárias, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

2.3 A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), contribuirá para profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

2.4 As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS, qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei n° 9.717/1988 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social (atual Secretaria de Previdência - SPREV da Secretaria Especial de Previdência e trabalho- SEPRT do ministério da Economia), contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP.

2.5 A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos. Ainda do Pró-Gestão podemos destacar: definição de padrões efetivos de governança, com documentos e processos preestabelecidos e institucionalizados; definição de critérios relativos às competências e habilidades requeridas dos gestores e membros dos conselhos; definição de padrões de controle e de qualidade aplicados à gestão previdenciária.

2.6 Além das razões expostas acima, a adesão e a certificação no Pró-Gestão RPPS torna-se imperiosa, na medida em que o Fundo de Previdência necessita estar certificado para que possa receber a classificação de Investidor Qualificado, conforme determina a Portaria MPS n° 300, de 03/07/2015, condição essa que permitirá este órgão gestor do RPPS municipal, ter acesso a uma gama de ativos e investimentos restritos ao público e instituições em geral, que apresentam maior diversidade, com taxas de rentabilidade muito mais atrativas.

2.7 Por fim os serviços a serem executados pela empresa contratada serão de grande relevância para a boa gestão do Regime Próprio Municipal, tendo em vista que o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho não dispõe dentre o seu quadro de colaboradores pessoal técnico especializado para os serviços em comento.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

a) ABCPREV - Gestão e Formação Previdenciárias;
b) CRÉDITO E MERCADO – Consultoria em Investimentos;
c) BRA - Consultoria e Sistemas.

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço individual de cada item, segue demonstrativo dos valores de cada um dos itens:

Item	Qtd	Und	Descrição	AB-CPREV	Crédito e Mercado	BRA Consultoria	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	1	Serviço	Consultoria Previdenciária, voltada a área de Gestão, visando a Certificação do PREVCHOPIM no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.	16.900,00	15.000,00	22.800,00	15.000,00	**15.000,00**
							VALOR TOTAL (R$)	**15.000,00**

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com base na pesquisa de preço de mercado.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A Consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho-Pr, à Rua Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, na Sede do PREVCHOPIM.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2. O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução será de 12 (doze) meses.

4.3. Os serviços serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração/PREVCHOPIM.

4.4. A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento e execução dos serviços, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de repô-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

4.5. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.6. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

4.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

4.8. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.9. Nos termos de art. 3° combinado com o art. 39, VIII da Lei no 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.10. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

4.11. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

5. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1. Fica estipulado o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, que serão pagas em 12 (doze) parcelais iguais e mensais, no valor de R$ 1.250,00.

5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.**

5.3 - O pagamento será efetuado mensamente após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para pagamento.

5.3.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computa dos de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.5 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.6 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

5.7 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

5.8 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Compete à Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante;
6.4. Acompanhar a realização dos serviços contratados;
6.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
6.6. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Compete à Contratada:
7.1.1. - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
7.1.1.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, no nível de qualidade desejado, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
7.1.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
7.1.1.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
7.1.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;
7.3 - Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratados e ou por ela causada a terceiros.
7.4 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
7.4.1 - Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor.
7.4.2 - Submeter-se a fiscalização do Município;
7.4.3 - Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à Fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do objeto.
7.4.3.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
7.4.3.2 - Facilitar à Fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, apresentando todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.5 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

7.5.1 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

7.5.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.

7.5.3 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

7.5.4 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;

7.5.5 - Não realizar qualquer cobrança dos serviços dos servidores do Contratante, a qualquer título;

7.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos colaboradores com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo os descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigatoriedades em nenhuma hipótese poderão ser transfundidos para a Contratante;

7.6.1 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante, aos servidores desta, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 69 e 70 da Lei 8.666/93, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7.6.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

7.7. Informar ao PREVCHOPIM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.

7.7.1. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo PREVCHOPIM.

7.7.2. Todas as informações prestadas pelo PREVCHOPIM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PREVCHOPIM.

7.8. A Contratada deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVCHOPIM.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

8.2 - A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49.

8.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Ge-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9. DA RESCISÃO

9.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

9.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
9.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
9.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Termo.

10. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

10.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da licitação poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11. DAS PENALIDADES

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
11.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a exe-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

cução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

14.1 A pesquisa de preços ficou a cargo do Sr. Alecson Piassa.

Chopinzinho, 11 de agosto de 2021.

ALECSON PIASSA
Diretor Presidente - Prevchopim

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº __/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL R$
VALOR TOTAL - R$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

_____
(nome e assinatura do representante legal do licitante)
RG :
Cargo :

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

_____

Nome e assinatura do representante legal/procurador.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ---------- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: --------, inscrita no CNPJ sob o nº ------- , com sede na Rua: -------, Cidade de--------, Estado -------, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº __/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Ite	Quant.	Unid.	Descrição	MARCA	Unit. R$	Total – R$
			Total - R$			

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1. A Consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho-Pr, à Rua Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, na Sede do PREVCHOPIM.

2.2. O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução será de 12 (doze) meses.

2.3. Os serviços serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração/PREVCHOPIM.

2.4. A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento e execução dos serviços, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de repô-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

2.5. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.6. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.
2.8. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
2.9. Nos termos de art. 3° combinado com o art. 39, VIII da Lei no 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
2.10. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.
2.11. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 - O pagamento será efetuado mensamente após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para pagamento.

3.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computa dos de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

3.3 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

3.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Fica estipulado o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, que serão pagas em 12 (doze) parcelais iguais e mensais, no valor de R$ 1.250,00.

4.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

4.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 – Compete à Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante;

5.4. Acompanhar a realização dos serviços contratados;

5.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

5.6. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – Compete à Contratada:

6.1.1. - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, no nível de qualidade desejado, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.1.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

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

6.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;

6.3 - Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratados e ou por ela causada a terceiros.

6.4 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

6.4.1 - Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor.

6.4.2 - Submeter-se a fiscalização do Município;

6.4.3 - Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à Fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do objeto.

6.4.3.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.4.3.2 - Facilitar à Fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, apresentando todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

6.5 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

6.5.1 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

6.5.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.

6.5.3 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

6.5.4 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;

6.5.5 - Não realizar qualquer cobrança dos serviços dos servidores do Contratante, a qualquer título;

6.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos colaboradores com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo os descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigatoriedades em nenhuma hipótese poderão ser transfundidos para a Contratante;

6.6.1 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante, aos servidores desta, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 69 e 70 da Lei 8.666/93, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

6.6.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

6.7. Informar ao PREVCHOPIM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.

6.7.1. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo PREVCHOPIM.

6.7.2. Todas as informações prestadas pelo PREVCHOPIM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PREVCHOPIM.

6.8. A Contratada deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVCHOPIM.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

7.2 - A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49.

7.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

7.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
8.8.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:
9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).
9.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:
10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
10.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.
II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - Penalidades pecuniárias:
a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;
b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ___ de _____ de 2021.

Edson Luiz Cenci
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto
TESTEMUNHAS:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº __/2021. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia __ de _____ de 2021, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para Consultoria Técnica Na Área De Gestão Para Certificação Do Instituto No Programa De Certificação Institucional E Modernização Da Gestão Dos Regimes Próprios De Previdência Social – Pró-Gestão. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R$ 15.000,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Município de
CHOPINZINHO

1Doc

285

Memorando 20- 2.078/2021

De: Cristiani C. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 13/09/2021 às 09:45:00

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, PREVCHOPIM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Dr. Marcio Stringari - PGM.

Do que lavro o presente termo.

Chopinzinho/PR, datado e assinado digitalmente.

Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Assessora Jurídica

Matrícula n.° 2.735-1

Decreto n.°012/2021

Assinado por 1 pessoa: CRISTIANI SCARIOT ROSA DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código F4D2-5EEB-85A7-2E8E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

286

Código para verificação: F4D2-5EEB-85A7-2E8E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ CRISTIANI SCARIOT ROSA DA CRUZ (CPF 727.XXX.XXX-68) em 13/09/2021 09:46:16 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F4D2-5EEB-85A7-2E8E

Município de CHOPINZINHO

1Doc

287

Memorando 21- 2.078/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 07/10/2021 às 16:10:20

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, PREVCHOPIM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Consultoria Previdenciária

Segue anexo parecer jurídico referente ao memorando nº 2.078/2021, e processo licitatório nº 91/2021.
Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código FC10-E700-7072-98C8

288

Anexos:

Parecer_188_2021_Processo_n_91_2021_Pregao_Eletronico_contratacao_de_empresa_especializada_para_consultoria_tecnica_ao_PF

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código FC10-E700-7072-98C8

269

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 91/2021

MEMORANDO 1DOC N.º 2.078/2021

PARECER JURÍDICO N.º 188/2021/PGM/MS

REQUERENTE	: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** **PREVCHOPIM**
INTERESSADOS	: **DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** **PREFEITO MUNICIPAL** **SECRETARIA DE FINANÇAS** **CONTROLE INTERNO**
ASSUNTO	: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA NA ÁREA DE GESTÃO AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

EMENTA: LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA NA ÁREA DE GESTÃO AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL. SERVIÇOS DE NATUREZA COMUM. REQUISITOS LEGAIS SATISFEITOS. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se do **Processo Licitatório n.º 91/2021 (Memorando 1Doc n.º 2.078/2021), Pregão Eletrônico**, pelo qual a Secretaria de Administração e o PREVCHOPIM pretendem a contratação de empresa especializada para consultoria técnica previdenciária na área de gestão ao Fundo de Previdência Social, **ao preço máximo de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).**

Os autos, contendo 286 (duzentas e oitenta e seis) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

a) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 03; 47);

b) Ata n.º 003/2020 – Décima Segunda Reunião do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento do RPPS (fls. 04/05; 45/46);

c) Orçamentos (fls. 06/15);

d) Justificativa (fls. 19/20);

e) Termo de Referência (fls. 21/33);

f) Artigo – aplicabilidade imediata aos Estados, Distrito Federal e Municípios, dos dispositivos da PEC 6/2019 (fls. 34/44);

g) Autorização do Prefeito Municipal para abertura de procedimento licitatório (fls. 48; 50/51);

h) Solicitação e Termo de Referência (fls. 62/74);

i) Parecer da Comissão de Licitações (fls. 75; 224);

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código FC10-E700-7072-98C8

j) Decretos Municipais n.º 005/2021, 018/2021 e 046/2021 (fls. 76/78);

k) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta do instrumento licitatório e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para parecer (fls. 79; 225);

l) Minutas do edital e anexos de pregão eletrônico, elaboradas pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 80/140);

m)Despacho n.º 58/2021/PGM/MS e anexos (fls. 143/160);

n) Orçamentos retificados (fls. 161/172);

o) Termo de Referência reformulado (fls. 174/192);

p) Despacho n.º 66/2021/PGM/MS (fls. 197/198);

q) Termo de Referência retificado (fls. 201/217);

r) Orçamentos (fls. 218/222);

s) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 223);

t) Minutas do Edital e anexos retificadas (fls. 226/284).

Os autos foram encaminhados para parecer (fls. 285/286).

É o relatório.

2 Da Fundamentação

2.1 Do Campo de Análise do Parecer Jurídico

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "*(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "*(...) as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*".

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2 Da Obrigatoriedade da Contratação Via Licitação e Suas Exceções

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988[1]) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

[1] "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código FC10-E700-7072-98C8

291

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "*os casos especificados na legislação*", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em inexigibilidade e dispensa.[2]

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3 Da Análise do Caso Concreto

A Secretaria de Administração e o PREVCHOPIM pretendem a contratação de empresa especializada para consultoria técnica previdenciária na área de gestão ao Fundo de Previdência Social, **ao preço máximo de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).**

2.3.1 Da Modalidade

Agiu com acerto o Presidente da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica (fls. 224).

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade da Administração obter uma proposta econômica mais vantajosa, quer porque os serviços que almeja contratar se enquadram no conceito de "serviços comuns", previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 10.520/2002[3].

O conceito de "bens e serviços comuns" inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente.

Afora isso, a doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

Cumpre, doravante, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei n.º 10.520/2002.[4]

---

[2] "Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação." In: MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-366.

[3] "Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

[4] "Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a **autoridade competente justificará** a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; II - a **definição do objeto** deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; III - dos autos do procedimento constarão a **justificativa** das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e IV - a **autoridade competente** designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código FC10-E700-7072-98C8

292

2.3.2 Da Autoridade Competente

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 48; 50/51 e 225).

2.3.3 Da Justificativa

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a Justificativa apresentada pela Secretaria contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação (fls. 205/206).

2.3.4 Da Definição do Objeto

As especificações mínimas do objeto que a Administração pretende contratar são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento (fls. 201/217).

2.3.5 Das Minutas do Edital e Anexos

As minutas do edital e dos anexos elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 226/284) atendem as exigências dos artigos 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos c/c o art. 4º, inc. I, da Lei n.º 10.520/2002.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objetos, prazo de validade da Ata de Registro de Preços, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de execução, penalidades e rescisão.

Da minuta do edital ainda se destaca:

a) critério de julgamento: menor preço global por Item (Item 1). Medida econômica e operacional mais viável para o cenário que se apresenta;

b) impedidos de licitar: Item 3.3 e seguintes;

c) habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista, além de ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Item 9, sendo que com relação aos impedidos de licitar se exigirá Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CEIS, ao Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR; e Certidão Negativa do Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa/CNJ (Itens 9.1.2, 9.1.3 e 12.1.6);

d) vigência: Ausente;

e) dotação orçamentária: Item 18.2;

f) gestão do Contrato: a cargo do Secretário Municipal de Administração, Sr. Roberto A. Przendziuk (Item 21.2);

g) fiscalização do Contrato: a cargo dos servidores Alecsson Piassa (titular) e Geris Spadari (substituto) (Itens 21.2 e 21.3).

---

outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor." (g.n.)

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código FC10-E700-7072-98C8

293

Por fim, a Divisão de Licitações e Contratos deverá inserir nas minutas do Edital e Contrato: (i) cláusula de vigência contratual; (ii) prazo de pagamento, conforme informação contida no Anexo II e; (iii) cláusula de reajuste contratual pelo IPCA.

2.3.6 Da Justificativa do Preço

A Secretaria anexou aos autos pesquisa de preços, cujos orçamentos se encontram datados, assinados e com identificação das empresas no ramo da contratação:

a) BRA Consultoria e Sistemas, ao preço total de R$ 22.800,00 (fls. 161/162);

b) ABCPREV Gestão e Formação Previdenciárias, ao preço total de R$ 16.900,00 (fls. 163/167);

c) Crédito e Mercado Gestão de Valores Mobiliários Ltda., ao preço total de R$ 15.000,00 (fls. 168/172; 218/222).

No mais, consta no Termo de Referência a informação de que o servidor Alecson Piassa foi o responsável pela pesquisa de preços (fls. 217).

2.3.7 Da Licitação Exclusiva para Micro e Pequenas Empresas

De acordo com os artigos 3º[5] e 48, inc. I,[6] da LC n.º 123/2006, alterada pelas LC n.º 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação (**R$ 15.000,00**), a restrição da participação às micro e pequenas empresas **se aplica**, uma vez que o critério de julgamento é o menor preço global por Item.

Portanto, agiu corretamente a Divisão de Licitações e Contratos ao **restringir** a participação no certame.

2.3.8 Da Dotação Orçamentária

A Secretaria de Finanças emitiu parecer favorável, assegurando a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações, através da Fonte 000 (fls. 223).

2.3.9 Da Designação da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio

Os Decretos Municipais n.º 005/2021, 018/2021 e 046/2021 comprovam que a Comissão Permanente de Licitações e a Equipe de Apoio estão legalmente constituídas (fls. 76/78).

---

[5] "Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)."

[6] "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);"

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código FC10-E700-7072-98C8

294

2.3.10 DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, como de praxe, anexando-as aos autos.

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral Municipal não vê óbice no prosseguimento do **Processo Licitatório n.º 91/2021 (Memorando 1Doc n.º 2.078/2021), Pregão Eletrônico**, instaurado pela Secretaria Municipal de Administração e o PREVCHOPIM, objetivando a contratação de empresa especializada para consultoria técnica previdenciária na área de gestão ao Fundo de Previdência Social, **ao preço máximo de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Divisão de Licitações e Contratos

Recomendação 1: inserir nas minutas do Edital e Contrato: **(i)** cláusula de vigência contratual; **(ii)** prazo de pagamento, conforme informação contida no Anexo II e; **(iii)** cláusula de reajuste contratual pelo IPCA;

Recomendação 2: providenciar as publicações, como de praxe, anexando-as aos autos.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a observância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução do objeto, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código FC10-E700-7072-98C8

295 rc

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FC10-E700-7072-98C8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 07/10/2021 16:10:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FC10-E700-7072-98C8

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 91/2021

PREGÃO

EDITAL Nº 78/2021

FORMA: ELETRÔNICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 78/2021

PROCESSO LICITATÓRIO N° 91/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/11/2021

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br

"Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado"

LICITAÇÃO EXCLUSIVA À MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

03 de novembro de 2021 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666/1993.

A Pregoeira será a Servidora Senhora Giliane Teles Forlin, designada pelo Decreto nº 08/01/2021, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2273, de 11/01/2021.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais**, **documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até **03 de novembro de 2021 às 09h00min**, no site **www.comprasgovernamentais.gov.br**

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 03 de novembro de 2021 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste **PREGÃO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO.**

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.comprasgovernamentais.gov.br e www.chopinzinho.pr.gov.br**

2.3 - As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.
2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3242-8600.
2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.° 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal www.comprasgovernamentais.gov.br

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
f) Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:
f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:
a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;
c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;
d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.28 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.29 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.30 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.31 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.32 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.33 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.35 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances , o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.35.1 - no pais;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

7.35.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.35.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.36 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.37 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.38 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.40 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.13 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.15 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
9.1.1 - SICAF;
9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)
9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx;
9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.
9.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.4- Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.5.2 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.5.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
9.5.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.6 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.6.1 Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.7 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.7.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**
9.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
9.7.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
9.7.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**
9.7.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
9.7.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.
9.7.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
9.7.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
9.8 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.9 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

9.9.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III).**
9.9.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**
9.9.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII)**.
9.9.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V).**

9.10 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.11 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.12 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
9.13 - No julgamento da habilitação, a pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.14 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
9.15 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.16 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
9.17 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas,** contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.
10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.
10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá **conter:**

10.3.1 - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
10.3.2 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
10.3.3 - indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
10.3.4 - prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;
10.3.5 - indicação/especificação dos serviços;
10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
10.3.7 - A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
10.3.8 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
10.3.9 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicita-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ção do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao pregoeiro responsável: Giliane Teles Forlin. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇAO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.1.2 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

12.1.3 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

12.1.4 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

12.1.5 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a "Elaboração Independente de Proposta".

12.1.6 - Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparência.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.
13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.
13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.
13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

15.2 - O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
15.3 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
15.4 - Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
15.5 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.1. A Consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho-Pr, à Rua Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, na Sede do PREVCHOPIM.
16.2. O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução e vigência do termo de contrato será de 12 (doze) meses.
16.3. Os serviços serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração/PREVCHOPIM.
16.4. A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento e execução dos serviços, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de repô-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.
16.5. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
16.6. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.
16.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.
16.8. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
16.9. Nos termos de art. 3° combinado com o art. 39, VIII da Lei no 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
16.10. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.
16.11. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mensalmente após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para pagamento. O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

17.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computa dos de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.3 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
17.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
17.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.
17.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.
17.7 O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Fica estipulado o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, que serão pagas em 12 (doze) parcelais iguais e mensais, no valor de R$ 1.250,00.
18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 – Compete à Contratante:
19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;
19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
19.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
19.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante;
19.4. Acompanhar a realização dos serviços contratados;
19.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
19.6. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 – Compete à Contratada:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.1.1. - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
20.1.1.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, no nível de qualidade desejado, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
20.1.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
20.1.1.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
20.1.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
20.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;
20.3 - Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratados e ou por ela causada a terceiros.
20.4 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
20.4.1 - Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor.
20.4.2 - Submeter-se a fiscalização do Município;
20.4.3 - Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à Fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do objeto.
20.4.3.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
20.4.3.2 - Facilitar à Fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, apresentando todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
20.5 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
20.5.1 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
20.5.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.
20.5.3 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
20.5.4 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;
20.5.5 - Não realizar qualquer cobrança dos serviços dos servidores do Contratante, a qualquer título;
20.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos colaboradores com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo os descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigatoriedades em nenhuma hipótese poderão ser transfundidos para a Contratante;
20.6.1 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante, aos servidores desta, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado,

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

conforme art. 69 e 70 da Lei 8.666/93, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
20.6.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
20.7. Informar ao PREVCHOPIM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.
20.7.1. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo PREVCHOPIM.
20.7.2. Todas as informações prestadas pelo PREVCHOPIM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PREVCHOPIM.
20.8. A Contratada deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVCHOPIM.

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.
21.2 - A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49.
21.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
21.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
21.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
21.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;
22.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
22.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
22.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
22.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.
22.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
22.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
22.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
22.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
22.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
22.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:
22.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
22.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
22.8.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
22.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
22.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
22.8.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
22.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

23 - DAS ALTERAÇÕES

23.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).
23.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

24.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

24.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

24.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

24.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

24.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:
24.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
24.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
24.7.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
24.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
24.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
24.7.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
24.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

28 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
28.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
28.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
28.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

29 – DA PUBLICAÇÃO

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

29.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

30 - DO FORO

30.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico **www.chopinzinho.pr.gov.br/**.
31.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
31.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
31.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
31.5 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
31.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
31.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
31.8 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
31.9 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
31.10 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
31.11 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
31.12 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
31.13 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

31.14 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

31.15 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

31.16 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.17 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

31.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

31.19 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

31.20 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

31.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VII	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, 18 de outubro de 2021.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

ANDRÉ FELIPE MORAES
PRESIDENTE DA CPL

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para consultoria técnica previdenciária especializada na área de gestão ao Fundo de Previdência Social.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	1	Serviço	Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica especializada ao Fundo Próprio de Previdência Social. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa contratada	15.000,00	15.000,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			deverá seguir as seguintes etapas: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS** • Definição da equipe responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois; • Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO** • Discussão com a equipe do		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

			projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido; • Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS; • Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido; • Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação; • Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E**		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

			ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação • Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação • Preparação das ações necessárias para o processo de certificação. • Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação. **RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES** • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO; • Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

			áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; • Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão; • Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios; • Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria. • Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação. 3. Prazo de execução: 12 meses		
				VALOR TOTAL (R$)	**15.000,00**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em consultoria previdenciária na área de gestão, visando à certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.

2.2 Com a publicação em 15 de maio de 2015 da Portaria MPS nº 185/2015 instituindo o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulado como Pró-Gestão RPPS, que tem por objetivos incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS adotarem melhores práticas de gestão Previdenciárias, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

2.3 A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), contribuirá para profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

2.4 As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS, qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

nº 9.717/1988 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social (atual Secretaria de Previdência - SPREV da Secretaria Especial de Previdência e trabalho- SEPRT do ministério da Economia), contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP.

2.5 A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos. Ainda do Pró-Gestão podemos destacar: definição de padrões efetivos de governança, com documentos e processos preestabelecidos e institucionalizados; definição de critérios relativos às competências e habilidades requeridas dos gestores e membros dos conselhos; definição de padrões de controle e de qualidade aplicados à gestão previdenciária.

2.6 Além das razões expostas acima, a adesão e a certificação no Pró-Gestão RPPS torna-se imperiosa, na medida em que o Fundo de Previdência necessita estar certificado para que possa receber a classificação de Investidor Qualificado, conforme determina a Portaria MPS nº 300, de 03/07/2015, condição essa que permitirá este órgão gestor do RPPS municipal, ter acesso a uma gama de ativos e investimentos restritos ao público e instituições em geral, que apresentam maior diversidade, com taxas de rentabilidade muito mais atrativas.

2.7 Por fim os serviços a serem executados pela empresa contratada serão de grande relevância para a boa gestão do Regime Próprio Municipal, tendo em vista que o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho não dispõe dentre o seu quadro de colaboradores pessoal técnico especializado para os serviços em comento.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) ABCPREV - Gestão e Formação Previdenciárias;

b) CRÉDITO E MERCADO – Consultoria em Investimentos;

c) BRA - Consultoria e Sistemas.

3.2 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço individual de cada item, segue demonstrativo dos valores de cada um dos itens:

Item	Qtd	Und	Descrição	AB-CPREV	Crédito e Mercado	BRA Consultoria	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	1	Serviço	Consultoria Previdenciária, voltada a área de Gestão, visando a Certificação do PREVCHOPIM no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.	16.900,00	15.000,00	22.800,00	15.000,00	**15.000,00**
							VALOR TOTAL (R$)	**15.000,00**

3.3 Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com base na pesquisa de preço de mercado.

4. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A Consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho-Pr, à Rua Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, na Sede do PREVCHOPIM.

4.2. O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução será de 12 (doze) meses.

4.3. Os serviços serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração/PREVCHOPIM.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.4. A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento e execução dos serviços, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de repô-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

4.5. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.6. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

4.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

4.8. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.9. Nos termos de art. 3° combinado com o art. 39, VIII da Lei no 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.10. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

4.11. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

5. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. Fica estipulado o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, que serão pagas em 12 (doze) parcelais iguais e mensais, no valor de R$ 1.250,00.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – **03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.**

5.3 - O pagamento será efetuado mensamente após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para pagamento.

5.3.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computa dos de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.5 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.6 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

5.7 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

5.8 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Compete à Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante;
6.4. Acompanhar a realização dos serviços contratados;
6.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
6.6. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Compete à Contratada:
7.1.1. - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
7.1.1.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, no nível de qualidade desejado, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
7.1.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
7.1.1.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.
7.1.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;
7.3 - Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratados e ou por ela causada a terceiros.
7.4 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
7.4.1 - Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor.
7.4.2 - Submeter-se a fiscalização do Município;
7.4.3 - Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à Fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do objeto.
7.4.3.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
7.4.3.2 - Facilitar à Fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, apresentando todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
7.5 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
7.5.1 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.5.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.
7.5.3 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
7.5.4 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;
7.5.5 - Não realizar qualquer cobrança dos serviços dos servidores do Contratante, a qualquer título;
7.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos colaboradores com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo os descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigatoriedades em nenhuma hipótese poderão ser transfundidos para a Contratante;
7.6.1 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante, aos servidores desta, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 69 e 70 da Lei 8.666/93, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
7.6.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
7.7. Informar ao PREVCHOPIM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.
7.7.1. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo PREVCHOPIM.
7.7.2. Todas as informações prestadas pelo PREVCHOPIM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PREVCHOPIM.
7.8. A Contratada deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVCHOPIM.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.
8.2 - A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49.
8.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
8.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

9. DA RESCISÃO

9.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

9.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
9.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
9.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
9.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
9.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
9.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
9.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Termo.

10. DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

10.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da licitação poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11. DAS PENALIDADES

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
11.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.
II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - penalidades pecuniárias:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
11.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
11.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
11.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
11.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
11.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
12.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
12.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
12.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

14.1 A pesquisa de preços ficou a cargo do Sr. Alecson Piassa.

Chopinzinho, 11 de agosto de 2021.

ALECSON PIASSA
Diretor Presidente - Prevchopim

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 78/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL R$
VALOR TOTAL - R$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

_____
(nome e assinatura do representante legal do licitante)
RG :
Cargo :

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

_____

Nome e assinatura do representante legal/procurador.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ---------- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro Sãc Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO -- VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: --------, inscrita no CNPJ sob o nº ------- , com sede na Rua: -------, Cidade de--------, Estado -------, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 78/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Ite	Quant.	Unid.	Descrição	MARCA	Unit. R$	Total – R$
			Total - R$			

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1. A Consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho-Pr, à Rua Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, na Sede do PREVCHOPIM.

2.2. O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução e vigência do termo de contrato será de 12 (doze) meses.

2.3. Os serviços serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração/PREVCHOPIM.

2.4. A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento e execução dos serviços, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de repô-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

2.5. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.6. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.
2.8. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
2.9. Nos termos de art. 3° combinado com o art. 39, VIII da Lei no 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
2.10. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.
2.11. Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 - O pagamento será efetuado mensamente após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para pagamento. O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

3.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computa dos de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

3.3 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

3.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

3.7 O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Fica estipulado o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, que serão pagas em 12 (doze) parcelais iguais e mensais, no valor de R$ 1.250,00.

4.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2OO7.33.90.39 (956) Fonte: 000.

4.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 – Compete à Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante;

5.4. Acompanhar a realização dos serviços contratados;

5.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

5.6. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – Compete à Contratada:

6.1.1. - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, no nível de qualidade desejado, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.1.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

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

6.2 Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;

6.3 - Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratados e ou por ela causada a terceiros.

6.4 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

6.4.1 - Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor.

6.4.2 - Submeter-se a fiscalização do Município;

6.4.3 - Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à Fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do objeto.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

6.4.3.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
6.4.3.2 - Facilitar à Fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, apresentando todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
6.5 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
6.5.1 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
6.5.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.
6.5.3 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
6.5.4 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;
6.5.5 - Não realizar qualquer cobrança dos serviços dos servidores do Contratante, a qualquer título;
6.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos colaboradores com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo os descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigatoriedades em nenhuma hipótese poderão ser transfundidos para a Contratante;
6.6.1 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante, aos servidores desta, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 69 e 70 da Lei 8.666/93, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
6.6.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
6.7. Informar ao PREVCHOPIM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.
6.7.1. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo PREVCHOPIM.
6.7.2. Todas as informações prestadas pelo PREVCHOPIM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PREVCHOPIM.
6.8. A Contratada deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVCHOPIM.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.
7.2 - A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49.
7.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
7.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
7.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:
8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;
8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.
8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
8.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
8.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.
8.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
8.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:
8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
8.8.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
8.8.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:
9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).
9.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:
10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
10.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.
II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - Penalidades pecuniárias:
a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;
b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ___ de _____ de 2021.

Edson Luiz Cenci
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto
TESTEMUNHAS:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 **Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel**

85.560-000 **CHOPINZINHO** **PARANÁ**

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 78/2021. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia 03 de novembro de 2021, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para Consultoria Técnica Na Área De Gestão Para Certificação Do Instituto No Programa De Certificação Institucional E Modernização Da Gestão Dos Regimes Próprios De Previdência Social – Pró-Gestão. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R$ 15.000,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

DECRETO Nº. 258/2021

Exonera a pedido, à servidora MARIANA APARECIDA PACHECO HARTMANN do cargo de CHEFE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ASSISTENTE SOCIAL.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso das atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, considerando o protocolo nº **46903**;

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido, a partir de 15 de outubro de 2021, a servidora **MARIANA APARECIDA PACHECO HARTMANN** inscrita com a matrícula Nº2717-G do cargo de CHEFE DEPARTAMENTO DE GESTAO DE ASSISTENTE SOCIAL.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 18 OUTUBRO DE 2021.

RAFAELA LOSI
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTARIA Nº 302/2021

DESIGNAR A SERVIDORA SABRINA BONAFÉ, PARA EXERCER A SUA FUNÇÃO DE PEDAGOGA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso das atribuições legais previstas no art. 43, Inciso IV da Lei Orgânica Municipal e considerando as Leis Municipais nº2.649/2017 e nº2.690/2018,

RESOLVE:

Art. 1º- Fica designada a servidora **Sabrina Bonafé**, matrícula 2245 – 4, como Pedagoga, na Escola Municipal Doutor Arnaldo Busato, com carga horária de 20 horas no período matutino.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ EM 18 DE OUTUBRO DE 2021.

RAFAELA LOSI
PREFEITA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
PORTARIA Nº. 303/2021

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, em conformidade da Lei Municipal nº 2.649/2017, artigo 47.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a servidora **LUCIENE ANDRASSY MARQUES PINTO**, como Professora em Jornada Suplementar na Escola Municipal Professora Dalva Ana Bortolini - EIEF, no período de 08 de Outubro de 2021 até 17 de dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ EM 18 DE OUTUBRO DE 2021.

RAFAELA LOSI
PREFEITA MUNICIPAL

PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE Nº 038/2021
PROCESSO Nº 189/2021
DATA - 18 de outubro de 2021.
Prazo de execução – 12 (doze) meses.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, NA FORMA DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS PACIENTES NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RENASCENÇA.
CONTRATADO: GRUBBY CLINICA MEDICA EIRELI

Lote	Quinde Estimada	Discriminação dos serviços	Local de Prestação dos Serviços	Dias da semana / Horários	Vr Plantão Mês R$	Vr Total Mensal R$
01	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Segunda-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
02	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Terça-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
03	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quarta-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
04	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quinta-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
05	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sexta-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
06	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sábado (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
07	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Domingo (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
08	12	Plantão Médico	Centro de Saúde	Feriados/Pontos Facultativos (das 08:00 as 20:00 horas)	1.582,76	18.993,12
09	04	Plantão Médico	Centro de Saúde	Semana Santa/Corpus Christi (das 08:00 as 20:00 horas)	1.582,76	6.331,04

Renascença, 18 de outubro de 2021.

LUCIANA ALMERI MORCELLI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 038/2021
PROCESSO Nº 189/2021

Pelo presente Termo, fica ratificado o Decreto nº 190/2021, no sentido em que resta seu constatação, restando Inexigibilidade de Licitação fundamentada no artigo 25 da Lei 8666/93, referente ao credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos de urgência e emergência, na forma de plantões médicos de 12 horas, para atender as demandas dos pacientes na Unidade Básica de Saúde de Renascença, através da empresa:
- GRUBBY CLINICA MEDICA EIRELI

A contratação acima deve ser concretizada nos termos de ratificação efetuado pela Comissão Permanente de Licitação em 18 de outubro de 2021, com vigência:
Prazo: 12 (doze) meses.
Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, NA FORMA DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS PACIENTES NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RENASCENÇA, no dia.

Lote	Quinde Estimada	Discriminação dos serviços	Local de Prestação dos Serviços	Dias da semana / Horários	Vr Plantão Mês R$	Vr Total Mensal R$
06	12	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sábado (das 08:00 as 20:00 horas)	1.582,76	18.993,12
07	12	Plantão Médico	Centro de Saúde	Domingo (das 08:00 as 20:00 horas)	1.582,76	18.993,12
08	12	Plantão Médico	Centro de Saúde	Feriados/Pontos Facultativos (das 08:00 as 20:00 horas)	1.582,76	18.993,12
09	04	Plantão Médico	Centro de Saúde	Semana Santa/Corpus Christi (das 08:00 as 20:00 horas)	1.466,11	5.864,44

Renascença, 18 de outubro de 2021.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 192/2021

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 074/2021)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Service Center Gl. Comércio de Peças Eireli EPP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para eventual fornecimento de peças novas de reposição e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans, utilitários e ambulâncias pertencentes à frota do Município de Renascença - Pr.
VALOR TOTAL: R$ 275.061,19 (duzentos e setenta e cinco mil, sessenta e um reais e dezenove centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de outubro de 2021.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 08 de outubro de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193/2021

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 074/2021)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Gabriel Pawlak
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para eventual fornecimento de peças novas de reposição e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans, utilitários e ambulâncias pertencentes à frota do Município de Renascença - Pr.
VALOR TOTAL: R$ 156.814,85 (cento e cinquenta e seis mil oitocentos e quatorze reais e oitenta e cinco centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de outubro de 2021.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 08 de outubro de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2021

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 074/2021)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Alesandra Milkiewicz & Cia Ltda
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para eventual fornecimento de peças novas de reposição e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans, utilitários e ambulâncias pertencentes à frota do Município de Renascença - Pr.
VALOR TOTAL: R$ 275.061,19 (duzentos e setenta e cinco mil, sessenta e um reais e dezenove centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de outubro de 2021.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 08 de outubro de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 195/2021

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 074/2021)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: C. L. Schneider & Cia Ltda
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para eventual fornecimento de peças novas de reposição e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans, utilitários e ambulâncias pertencentes à frota do Município de Renascença - Pr.
VALOR TOTAL: R$ 79.324,00 (setenta e nove mil trezentos e vinte e quatro reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de outubro de 2021.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 08 de outubro de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 76/2021. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia 03 de novembro de 2021, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para Consultoria Técnica Na Area De Gestão Para Certificação Do Instituto No Programa De Certificação Institucional E Modernização Da Gestão Dos Regimes Próprios De Previdência Social – Pró-Gestão. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R$ 15.000,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 1.611 – Chopinzinho/PR, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

AVISO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2021 – PMR
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 123/2006.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico do tipo menor preço, em regime do valor unitário.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais elétricos diversos destinado a decoração natalina do Município de Renascença.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29 de outubro de 2021 às 13h30min.

UASG: 987809 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão e deverão ser adquiridos somente na Prefeitura Municipal, no endereço Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro, Fone (46) 3550-8300, Renascença, Estado do Paraná, de 2ª à 6ª feira, nos horários das 07:30 as 11:30, e das 13:00 as 17:00 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente, ou pelo site www.renascenca.pr.gov.br.
INFORMAÇÕES: Informações e esclarecimentos adicionais, no endereço e telefone acima citado.

Renascença, 18 de outubro de 2021.
LUCIANA ALMERI MORCELLI
Pregoeira

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 052/2021
PROCESSO Nº 193/2021

Pelo presente Termo, fica ratificado o Decreto nº 193/2021, no sentido em que resta seu constatação, restando Inexigibilidade de Licitação fundamentada no artigo 25 da Lei 8666/93, referente ao credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço médico de urgência e emergência, na forma de plantões médicos de 12 horas, para atender as demandas dos pacientes na Unidade Básica de Saúde de Renascença, através da empresa:
- MEDELO ALEXANDRE FARIA CASTRO & CIA LTDA

A contratação acima deve ser concretizada nos termos de ratificação efetuado pela Comissão Permanente de Licitação em 18 de outubro de 2021, com vigência:
Prazo: 12 (doze) meses.
Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, NA FORMA DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS PACIENTES NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE RENASCENÇA, no dia.

Lote	Quinde Estimada	Discriminação dos serviços	Local de Prestação dos Serviços	Dias da semana / Horários	Vr Plantão Mês R$	Vr Total Mensal R$
01	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Segunda-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
02	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Terça-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
03	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quarta-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
04	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quinta-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
05	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sexta-feira (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
06	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sábado (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
07	30	Plantão Médico	Centro de Saúde	Domingo (das 12:00 as 22:00 horas)	452,66	27.159,60
08	12	Plantão Médico	Centro de Saúde	Feriados/Pontos Facultativos (das 08:00 as 20:00 horas)	1.582,76	18.993,12
09	04	Plantão Médico	Centro de Saúde	Semana Santa/Corpus Christi (das 08:00 as 20:00 horas)	1.466,11	5.864,44

Renascença, 18 de outubro de 2021.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA POR LIMITE Nº 031/2021

Em análise no processo de **Dispensa de Licitação nº 031/2021**, de 18 de outubro de 2021, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**, no uso de suas atribuições o **Sr. IDALIR JOÃO ZANELLA**, Prefeito de Renascença – Pr, **RATIFICA** o procedimento com amparo na Lei nº 8.666/93, em seu artigo 24 Inciso II.
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 03 (três) meses.
VALOR DO CONTRATO – R$ 7.590,00 (sete mil quinhentos e noventa reais).
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORIA TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONAE – ETAPA MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE RENASCENÇA-PR.
FUNDAMENTO LEGAL: Fundamenta-se tal contratação, baseando-se no disposto no artigo 24, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93.
CONTRATADO: VAMOS DESENVOLVIMENTO SOCIAL LTDA, CNPJ sob nº 42.648.537/0001-02, Francisco Beltrão – Pr.
CONTRATANTE: Município de Renascença - Paraná.

Renascença – Pr,
18 de outubro de 2021.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 5.823, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

Institui o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS Pato Branco 2021 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS Pato Branco 2021, destinado à regularização de créditos tributários inadimplidos por pessoas físicas ou jurídicas, em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2020, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, vias exigibilidade suspensas ou não, ardentes ou decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos.

Art. 2º Para os efeitos deste Programa serão oferecidas aos contribuintes as seguintes condições de pagamento com benefícios de redução de multa e juros nos seguintes percentuais:
I – 100% (cem por cento), para pagamento à vista;
II – 75% (setenta e cinco por cento), para pagamento em até 6 (seis) parcelas;
III – 50% (cinquenta por cento), para pagamento em até 12 (doze) parcelas;
IV – 25% (vinte cinco por cento), para pagamento em até 24 (vinte e quatro) parcelas.
§ 1º O valor mínimo das parcelas será correspondente a 21 (uma) Unidade Fiscal do Município (UFM).
§ 2º Os investidores com débitos tributários já parcelados não terão suas parcelas alteradas.
§ 3º As parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 4º O vencimento das parcelas ou do pagamento à vista será no dia 15 do mesmo mês da adesão ao programa, ou no dia 15 do mês subsequente, caso a adesão ao programa se dê após o 15º dia do mês.
§ 5º Para os contribuintes que optarem pelo pagamento à vista, o não pagamento até o vencimento da guia implicará em perda do benefício e exclusão do programa.
§ 6º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 7º Fica autorizado o parcelamento de débitos já parcelados em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 8º Os contribuintes que optarem pelo pagamento à vista, o não pagamento até o vencimento da guia implicará em perda do benefício e exclusão do programa.
§ 9º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 10º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 11º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 12º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 13º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 14º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 15º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 16º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 17º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 18º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 19º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 20º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 21º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 22º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 23º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 24º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 25º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 26º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 27º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 28º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 29º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 30º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 31º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 32º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 33º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 34º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 35º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 36º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 37º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 38º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 39º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 40º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 41º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 42º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 43º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 44º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 45º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 46º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 47º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 48º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 49º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 50º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 51º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 52º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 53º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 54º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 55º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 56º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 57º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 58º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 59º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 60º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 61º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 62º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 63º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 64º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 65º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 66º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 67º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 68º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 69º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 70º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 71º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 72º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 73º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 74º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 75º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 76º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 77º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 78º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 79º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 80º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 81º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 82º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 83º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 84º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 85º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 86º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 87º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 88º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 89º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 90º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 91º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 92º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 93º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 94º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 95º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 96º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 97º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 98º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 99º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 100º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 101º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 102º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 103º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 104º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 105º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 106º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 107º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 108º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 109º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 110º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 111º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 112º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 113º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 114º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 115º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 116º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 117º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 118º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 119º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 120º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 121º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 122º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 123º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 124º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 125º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 126º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 127º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 128º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 129º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 130º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 131º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 132º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 133º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 134º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 135º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 136º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 137º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 138º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 139º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 140º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 141º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 142º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 143º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 144º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 145º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 146º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 147º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 148º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 149º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 150º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 151º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 152º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 153º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 154º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 155º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 156º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 157º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 158º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 159º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 160º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 161º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 162º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 163º Os parcelas vencidas até 31 de dezembro de 2020, poderão ser parceladas novamente.
§ 164º Os parcelas vencidas até

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 19 de Outubro de 2021 Ano X – Edição Nº 2468

FLS 356

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 78/2021. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia 03 de novembro de 2021, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para Consultoria Técnica Na Área De Gestão Para Certificação Do Instituto No Programa De Certificação Institucional E Modernização Da Gestão Dos Regimes Próprios De Previdência Social – Pró-Gestão. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R$ 15.000,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Cod372312

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 78-2021 - PP - SERVIÇOS DE CONSULTORIA PREVCHOPIM

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão, Edital nº 78/2021. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia 03 de novembro de 2021, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para Consultoria Técnica Na Área De Gestão Para Certificação Do Instituto No Programa De Certificação Institucional E Modernização Da Gestão Dos Regimes Próprios De Previdência Social – Pró-Gestão. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R$ 15.000,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:7FFEF4F4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/10/2021. Edição 2372
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

PROPOSTA

CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – II

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa Crédito e Mercado Gestão de Valores Mobiliários LTDA, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço Rua Barão de Paranapiacaba, 233 – Cond. 1501, Bairro Encruzilhada, Santos/SP CEP: 11.050-251, endereço eletrônico: licitacoes@creditoemercado.com.br, no CNPJ sob nº 11.340.009/0001-68, neste ato representada por seu sócio administrador Cecílio Barbosa Cintra Galvão, brasileiro, divorciado, advogado, portador da cédula de identidade RG 3.079.501 SSP/PE, CPF sob o n° 593.139.514-87, residente e domiciliado na Rua Caio Prado, 363, ap. 1117, Consolação-SP, CEP 01303-001, nos termos da 9ª alteração do Contrato Social, também nomeada a Sra. Yesra Zahra Lakis, brasileira, casada, advogada, portadora da cédula de identidade RG n° 38.509.692-6, inscrita no CPF/MF sob o n° 431.428.928-77, residente e domiciliada na rua Londres, 450, apart. 31, bloco londres, vila londrina, CEP 03731-900, São Paulo/SP, conforme procuração anexa, propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico n°78/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R$	TOTAL R$
01	1	Serviço	**Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica especializada ao Fundo Próprio de Previdência Social. A empresa irá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.** **Para a assessoria do PROGESTÃO a empresa irá seguir as seguintes etapas**: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS** • Definição da equipe responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois; • Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisites já	R$ 5.950,00	R$ 5.950,00

			atendidos e os requisites não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO** • Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido; • Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS; • Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido; • Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação; • Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação. **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO** • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação • Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação • Preparação das ações necessárias para o processo de certificação. • Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.		

			RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO. • Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; • Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão; • Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios; • Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria. • Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação. 3. Prazo de execução: 12 meses		
VALOR TOTAL - R$ 5.950,00 (cinco mil novecentos e cinquanta reais).					

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data daabertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após aapresentação da Nota Fiscal.

Prazo de entrega: no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução será de 12 (doze) meses.

Banco: Caixa Econômica Federal (104)
Agência: 1360 – Código de Op: 003
Conta Corrente: 0001837-1.

No preço ofertado estão inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

Santos, 03 de novembro de 2021.

Yesra Zahra Lakis.

CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA
YESRA ZAHRA LAKIS p.p.
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
R.G.: 38.509.692-6 SSP/SP

INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO DE PROCURAÇÃO

Através do presente instrumento particular de mandato,

Outorgante:

CECÍLIO BARBOSA CINTRA GALVÃO, brasileiro, divorciado, advogado, RG nº 3.079.501 SSP/PE, CPF nº 593.139.514-87, domiciliado e residente na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Caio Prado, 363, ap. 1117, Consolação-SP, CEP 01303-001, neste ato, nomeia e constitui, como seu procurador o Senhor,

Outorgado:

YESRA ZAHRA LAKIS, brasileira, casada, advogada, RG nº 3.8509692-6 SSP/SP, CPF nº 431.428.928-77, residente na Rua Londres, 450, Apartamento 31, Bl. Londres, Vila Londrina, São Paulo/SP - CEP: 03731-900.

Poderes:

Outorgando-lhe amplos poderes de representar a empresa CREDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA, inscrita sobre o CNPJ: 11.340.009/0001-68, constituída e registrada com sede na Rua Barão De Paranapiacaba, nº 233, complemento: Cond. 1501, Bairro: Encruzilhada, CEP: 11.050-251, Cidade de Santos, Estado de São Paulo, bem como para o foro em geral, conforme estabelecido nos artigos 653 a 692 do Código Civil (Lei 10.406/02), para que possam assim realizar todos os atos que forem necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato, inclusive, com poderes especiais para: Representar o Outorgante, em licitações, para tudo praticar, como se presente fosse, podendo transigir (ceder, chegar a acordo), comprometer negócios, oferecer lances de preços, ofertar descontos em preços, interpor ou renunciar recursos, impugnar, assinar documentos, assinar contratos de prestação de serviços, responder diretamente em editais de licitação, receber intimações e notificações, retirar documentos perante qualquer Órgão Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico ou Fundacional, e praticar os demais atos durante e após a licitação.

Dando tudo por bom e valioso, cessando os efeitos deste a partir do dia 20/10/2022.

Santos, 21 de outubro de 2.021

20º Tabelião Visto

Cecílio Barbosa Cinta Galvão
Sócio - Administrador
CPF: 593.139.514-87
RG: 3.079.501 SSP/PE

1

2º notário Jeremias — Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi — São Paulo - SP - cep 04534-013 - fone: 11 3078-1836 — ANDRÉ RIBEIRO JEREMIAS, tabelião

Reconheço, por semelhança, a firma de: (1) CECILIO BARBOSA CINTRA GALVAO, em documento com valor econômico, dou fé.
São Paulo, 21 de outubro de 2021.
Em Testº _____ da verdade. Cód. [-123668221458113262983...0/2021

ROSENEIDE VIDOY REIS - Escrevente (Qtd 1:Total R$ 10,35)
Selo(s): Selo(s): 1 Ato:C1AB-0160866
O Presente ato somente é válido com selo de Autenticidade

20º TABELIÃO DE NOTAS 20º cartório Roseneide Vidoy Reis Escrevente Autorizada Rua Joaquim Floriano, 889 (Itaim Bibi) SÃO PAULO

Colégio Notarial do Brasil — Seção São Paulo
112284
FIRMA
VALOR ECONÔMICO
C11077AB0160866

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**11.340.009/0001-68**	DUNS®:	**900160497**
Razão Social:	**CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA**		
Nome Fantasia:			
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**08/07/2022**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Empresa de Pequeno**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	**20/01/2022**
FGTS	Validade:	**12/11/2021**
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	**17/04/2022**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**12/11/2021**
Receita Municipal	Validade:	**25/12/2021**

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **31/03/2022**

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 03/11/2021 10:28:54

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA**
CNPJ: **11.340.009/0001-68**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Fls. 383

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

Voltar

Incluir Impedimento

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ	Número documento	11340009000168
Nome			

Tipo de Sanção	Todos		
Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	
Situação:	Todas		

Links úteis: Consulta TCU / Consulta CADIN PR

Pesquisar

Imprimir

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

HABILITAÇÃO

CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA

9ª Alteração Contratual

NIRE: 35223786399

CNPJ: 11.340.009/0001-68

Pelo presente instrumento:

a) MARCO ANTÔNIO RODRIGUES MARTINS, brasileiro, divorciado, empresário, portador da cédula de identidade RG: 3.221.554 SSP/SP e inscrito no CPF: 225.397.438-20, residente e domiciliado nesta Capital do Estado de São Paulo, na Rua Deputado Laércio Corte, 625, Ap. 82, Bloco B, Morumbi, CEP: 05706-290;

b) CECILIO BARBOSA CINTRA GALVÃO, divorciado, advogado, portador da cédula de identidade RG: 3079501 SSP/PE e inscrito no CPF: 593.139.514-87 residente e domiciliado nesta Capital do Estado de São Paulo, na Rua Caio Prado, 363, Ap. 1117 – Consolação – CEP 01303-001.

Sendo o primeiro qualificado, único sócio da sociedade limitada denominada **"CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA**, com sua sede estabelecida na cidade de Santos, Estado de São Paulo, na Rua Barão de Paranapiacaba, 233, Cj. 1501, Encruzilhada, CEP: 11050-251, devidamente registrada na JUCESP sob o NIRE: 35.223.786.399, resolve alterar o Contrato Social da referida sociedade, mediante as seguintes cláusulas e condições, a saber:

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S.Paulo 21 OUT.
Juliana Cury Siqueira
ESCREVENTE AUTORIZADO
Valor recebido por cada autenticação R$ 4,80
112284
AUTENTICAÇÃO
AU1077AQ0885443

R

EM BRANCO 20°

QUADRO SOCIETÁRIO

I - O sócio **MARCO ANTÔNIO RODRIGUES MARTINS,** já anteriormente qualificado, possuidor de 30.000 (Trinta mil) quotas de capital no valor total de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), vende e transfere, neste ato, a totalidade suas quotas, ao sócio ora admitido **CECILIO BARBOSA CINTRA GALVÃO,** já anteriormente qualificado, saindo assim da sociedade.

II - O sócio CEDENTE dá plena, geral e rasa quitação da quantia paga, declarando que recebeu, todos seus direitos e haveres, não tendo nada a reclamar, seja a qualquer título.

III - O Capital da sociedade é de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), divididos em 30.000 (Trinta mil) cotas, no valor nominal de R$ 1,00 (hum real) cada uma totalmente integralizada neste ato em moeda corrente nacional, assim distribuído entre os sócios:

Nome	%	Cotas	Valor
CECILIO BARBOSA CINTRA GALVÃO	100,00	30.000	R$ 30.000,00
TOTAL	100,00	30.000	R$ 30.000,00

ADMINISTRAÇÃO

IV - A administração da sociedade limitada unipessoal caberá ao sócio único **CECILIO BARBOSA CINTRA GALVÃO,** qualificado no preâmbulo deste instrumento, para o que está dispensado da prestação de caução.

Procedidas às alterações acima, decide o sócio, consolidar o contrato social, que o faz da seguinte forma.

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 659 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S. Paulo 21 OUT. 2021
Juliana Cu y Siqueira
Escrev
Valor recebid
112284
AUTENTICAÇÃO
AU1077AQ0885447

EM BRANCO 20°

CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA

CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DENOMINAÇÃO: A sociedade, sob a forma de sociedade limitada unipessoal, adotará o nome empresarial de **CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA,** que será regida por este instrumento de constituição e considerando a disposição constante do parágrafo único do art. 1.052 do Código Civil e em obediência ao contido na **INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 63, DE 11 DE JUNHO DE 2019.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA SEDE SOCIAL: A sociedade limitada unipessoal terá sua sede social situada na cidade de Santos, Estado de São Paulo, na Rua Barão de Paranapiacaba, 233, Cj. 1501, Encruzilhada, CEP: 11050-251.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO SOCIAL:

a) Prestação de serviços de consultoria em Valores Mobiliários, nos termos da regulamentação Comissão de Valores Mobiliários – CVM;

b) Prestação de serviços de consultoria e assessoria em gestão empresarial, planejamento financeiro, estratégico e riscos, que não dependam de autorização específica;

c) Emissão de análises, pareceres, testes, diligencia técnica no âmbito de consultoria e assessoria;

d) Prestação de serviços voltado para educação executiva específica, na capacitação e desenvolvimento profissional e gerencial.

e) Exploração por conta própria do ramo de análise, assistência, consultoria e gestão na Área financeira.

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S.Paulo 21 OUT. 2021
Juliana Cury Siqueira Velame
ESCREVENTE AUTORIZADA
Valor recebido por cada autenticação R$ 10,00
Colégio Notarial do Brasil
J2284
AUTENTICAÇÃO
AU1077AQ0885450

EM BRANCO 20°

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO: O prazo de duração é indeterminado, iniciando suas atividades a partir do registro do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO CAPITAL SOCIAL:

O Capital da sociedade é de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), divididos em 30.000 (Trinta mil) cotas, no valor nominal de R$ 1,00 (hum real) cada uma totalmente integralizada neste ato em moeda corrente nacional, assim distribuído entre os sócios:

Nome	%	Cotas	Valor
CECILIO BARBOSA CINTRA GALVÃO	100,00	30.000	R$ 30.000,00
TOTAL	100,00	30.000	R$ 30.000,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A responsabilidade do sócio único é restrita ao valor de suas quotas, não havendo responsabilidade solidária pelas obrigações sociais, respondendo, no entanto, pela integralização do capital social.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Sobre as quotas acima, pesa a cláusula restritiva de incomunicabilidade e impenhorabilidade.

CLÁUSULA SEXTA - A administração da sociedade limitada unipessoal caberá ao sócio único **CECILIO BARBOSA CINTRA GALVÃO,** qualificado no preâmbulo deste instrumento, para o que está dispensado da prestação de caução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ao administrador da sociedade limitada unipessoal compete o uso da firma e a representação da sociedade, podendo para tanto realizar individualmente todos os atos necessários ou convenientes para gerenciar, dirigir e orientar os negócios da sociedade e os assuntos relacionados à mesma, podendo abrir, encerrar e movimentar contas bancárias, assumir obrigações, assinar e celebrar contratos, firmar compromissos profissionais de âmbito nacional ou internacional, confessar dívidas, fazer acordos, transigir, renunciar, desistir, adquirir, alienar e onerar bens imóveis, representar a sociedade perante terceiros, no Brasil ou no exterior e perante repartições públicas federais, estaduais, e municipais, autarquias, sociedades de economia mista, estabelecimentos bancários, instituições financeiras, Caixas Econômicas, e respectivas agências, filiais, sucursais ou correspondentes, bem como para representar a sociedade ativa e passivamente, em juízo e fora dele, bem

EM BRANCO 20°

como para representar a sociedade ativa e passivamente, em juízo e fora dele, podendo ainda, constituir mandatários e outorgar procurações com poderes específicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Faculta-se sócio único administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da sociedade, devendo ser especificados no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

RESPONSÁVEL PELA CVM

O Sr. **RENAN FOGLIA CALAMIA,** brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG: 37.710.798-0 SSP/SP e inscrito no CPF: 332.912.638-80, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Serra de Botucatu, 2627, Ap. 124, Vila Gomes Cardim, CEP: 03417-000, é nomeado Diretor responsável perante a Comissão de valores Mobiliários – CVM, pela atividade de consultoria de valores mobiliários a ser desempenhada pela Sociedade após o devido credenciamento perante a referida autarquia.

RISCOS, COMPLIANCE E PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO

A responsabilidade pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, controle de risco, compliance e prevenção a lavagem de dinheiro (PLD) caberá a Diretora **SAMANTA ZANIQUELLI,** brasileira, supervisora administrativa, solteira, portadora da cédula de identidade RG: 43.535.993-9 SSP/SP e inscrita no CPF: 359.023.248-07, residente e domiciliada na cidade de Osasco, Estado de São Paulo, na Rua Santa Terezinha, 500, Vila Yara, CEP: 06026-040, adotará a designação de **Diretor de PLD, Risco e Compliance**, sendo-lhe atribuído todos os poderes pertinentes ao cargo **assim definidos de acordo com as Instruções Normativas nº 558 de 2015 da CVM – Comissão de Valores Mobiliários.**

CLÁUSULA SÉTIMA- DA REMUNERAÇÃO: O sócio único administrador, fixará uma retirada mensal, a título de **"pró-labore",** observadas as disposições regulamentares pertinentes.

EM BRANCO 20°

CLÁUSULA OITAVA- DO DESIMPEDIMENTO: O sócio único administrador declara sob as penas da lei, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que o impeça de exercer a administração da sociedade em virtude de condenação criminal, nem está sendo processado nem condenado em crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo e a fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA NONA- Esta sociedade poderá a qualquer tempo, abrir e encerrar filiais, agências e escritórios, em qualquer parte do território nacional ou no exterior mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO EXERCÍCIO SOCIAL E BALANÇO PATRIMONIAL: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, será procedido à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo sócio único, os lucros ou perdas apuradas.

PARÁGRAFO ÚNICO- Fica a sociedade limitada unipessoal autorizada a levantar balanços ou balancetes intermediários em qualquer período do ano calendário, observadas as disposições legais, podendo inclusive, distribuir os resultados se houver e se for de interesse do titular, inclusive a obrigação da reposição dos lucros, se os mesmos forem distribuídos com prejuízo do capital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RESOLUÇÃO DAS QUOTAS DO SÓCIO ÚNICO EM RELAÇÃO À SOCIEDADE: Falecendo ou interditado o sócio único da sociedade, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e/ou sucessores do incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

20° TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 869 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S. Paulo 21 OUT 2021
Juliana Cury Sir... Escrevente
Valor recebido por c... a autenticação R$ ...
Selo Digital de Autenticidade 12284 AUTENTICAÇÃO AU1077AQ0885454

381
R

EM BRANCO 20°

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE: A Sociedade poderá ser dissolvida por iniciativa do sócio único, que, nessa hipótese, realizará diretamente a liquidação ou indicará um liquidante, ditando-lhe a forma de liquidação. Solvidas as dívidas e extintas as obrigações da Sociedade, o patrimônio remanescente será integralmente incorporado ao patrimônio do titular.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Santos, estado de São Paulo, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do presente deste contrato, com exclusão de qualquer outro, seja qual for ou vier a ser o futuro domicílio do titular.

Santos, 10 de Setembro de 2021.

MARCO ANTÔNIO RODRIGUES MARTINS

CECILIO BARBOSA CINTRA GALVÃO

Responsável pela CVM

RENAN FOGLIA CALAMIA

Diretora de Compliance

SAMANTA ZANIQUELLI

20º notário Jeremias — Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi, São Paulo - SP - cep 04534-013 - fone: 11 3078-1836 — ANDRÉ RIBEIRO JEREMIAS, tabelião

Reconheço, por semelhança, a firma de: (1) CECILIO BARBOSA CINTRA GALVÃO em documento com valor econômico, dou fé.
São Paulo, 29 de setembro de 2021.
Em Testº _____ da verdade. Cód. [-120521581601053[illegible]]
ROSENEIDE VIDOY REIS - Escrevente (Qtd 1:Total R$ 10,35)
Selo(s): Selo(s): 1 Ato:LIAB-0158957
O Presente ato somente é válido com selo de Autenticidade

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO — Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S. Paulo 21 OUT. 2021
Juliana Cury Siqueira Veiga
ESCREVENTE AUTORIZADA
Valor recebido por cada autenticação R$ 5,80

Colégio Notarial do Brasil — Seção São Paulo — 112284 — AUTENTICAÇÃO — AU1077AQ0885455

Colégio Notarial do Brasil — Seção São Paulo — 112284 — FIRMA — VALOR ECONÔMICO 1 — C11077AB0158957

JUCESP — 30 SET. 2021 — SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - JUCESP — GISELA SIMIEMA CESCHIN — SECRETÁRIA GERAL
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO 456.383/21-9
JUCESP

383

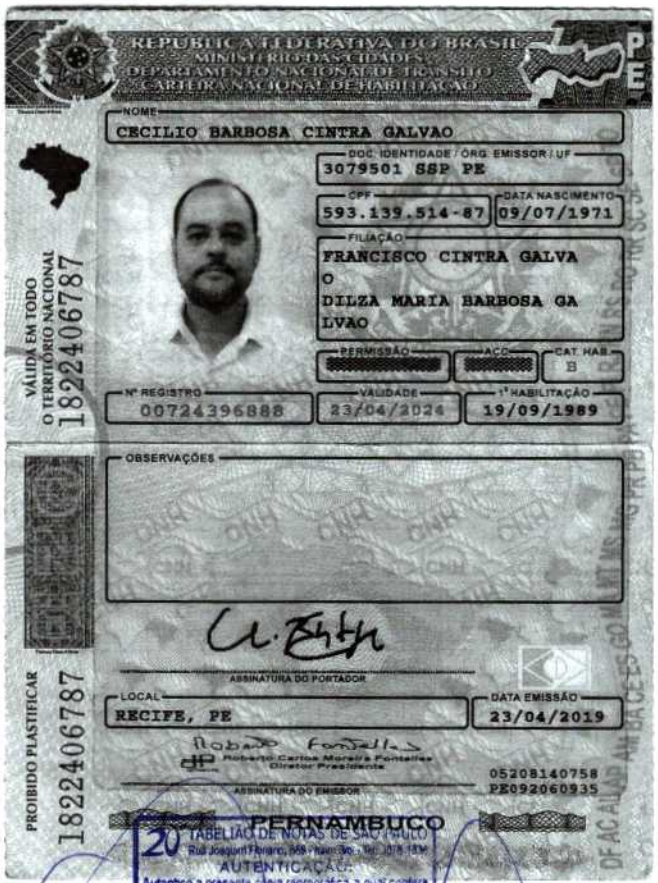
R

20 notário Jeremias — Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi
São Paulo - SP - cep 04534-013 - fone: 11 3078-1836
ANDRÉ RIBEIRO JEREMIAS
tabelião

Reconheço, por semelhança, a firma de: (1) MARCO ANTONIO RODRIGUES MARTINS, em documento com valor econômico, dou fé.
São Paulo, 30 de setembro de 2021.
Em Testº _____ da verdade. Cód.: [illegible]

ROSENEIDE VIDOY REIS - Escrevente (Qtd 1:Total R$10,35)
Selo(s): Selo(s): 1 Ato:CIAB-0158992
O Presente ato somente é válido com selo de autenticidade.

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S. Paulo 21 OUT. 2021
Juliana Cury Siqueira Velame
ESCREVENTE AUTORIZADA
Valor recebido por cada autenticação R$ 3,90



33;

EM BRANCO 20

EM BRANCO 20

EM BRANCO 20

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 2549003 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 12/10/2021, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: **********

CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ: 11.340.009/0001-68, conforme indicação constante do pedido de certidão.**********

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 13 de outubro de 2021.

PEDIDO Nº: 0052202592

ASSINATURA DIGITAL TJSP SAJ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
11.340.009/0001-68 **MATRIZ**		**23/10/2009**

NOME EMPRESARIAL
CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**EPP**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica (Dispensada *)
71.20-1-00 - Testes e análises técnicas (Dispensada *)
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R BARAO DE PARANAPIACABA	**233**	**CONJ 1501**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
11.050-251	**ENCRUZILHADA**	**SANTOS**	**SP**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
MAVI-D@MAVI-D.COM.BR	**(11) 5095-9300**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**28/04/2021**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **13/10/2021** às **17:03:42** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

JUCESP
Junta Comercial do Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - EPP

NOME EMPRESARIAL	NIRE
CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA	3522378639-9

DECLARAÇÃO

A Sociedade CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, com ato constitutivo registrado na Junta Comercial em 23/10/2009, NIRE: 3522378639-9, CNPJ: 11.340.009/0001-68, estabelecida na Rua Barão de Paranapiaçaba, 231,CJ 1501, BAIRRO: Encruzilhada, Santos, SP, CEP:11050-251, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

LOCALIDADE	DATA
Santos - SP	18/01/2021

NOME E ASSINATURA DO EMPRESÁRIO/SÓCIOS/DIRETORES/ADMINISTRADORES OU REPRESENTANTE LEGAL

NOME	ASSINATURA
EDUARDO BALCONI NAKAMURA (Socio)	

Para uso exclusivo da Junta Comercial:

DEFERIDO

ETIQUETA DE REGISTRO

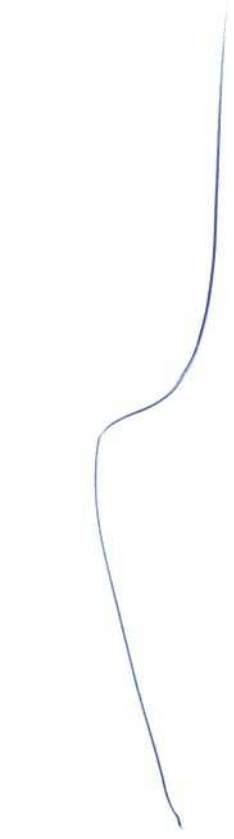
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – JUCESP
EMPRESA DE PEQUENO PORTE
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO
GISELA SIMIEMA CESCHIN
SECRETÁRIA GERAL

805.285/21-0

JUCESP 08 FEV 2021

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica e declaro que ela é fiel com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S. Paulo 21 OUT. 2021
Juliana Cury Siqueira Veiame
ESCREVENTE AUTORIZADA
Valor recebido por cada autenticação R$ 3,90

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
112284
AUTENTICAÇÃO
AU10277AQ0885459



EM BRANCO 20

390

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA
CNPJ: 11.340.009/0001-68

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:25:15 do dia 09/07/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 05/01/2022.
Código de controle da certidão: **5133.DD93.4DEC.0638**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 11.340.009

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	31890579	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	13/10/2021 15:31:30	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br**

392

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA FAZENDA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Certidão de Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro de Contribuintes

CNPJ 11.340.009/0001-68

Não existe Inscrição Estadual no cadastro de contribuintes do Estado de São Paulo associado ao CNPJ 11.340.009/0001-68 até a data e hora de emissão desta certidão.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br.

Data e hora de emissão: 13/10/2021 17:50:46

Código de controle da certidão: 3d9065c0-4164-4469-8a57-fe35b2ed3e95

Obs.: esta certidão não é válida para produtores rurais.

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 11.340.009/0001-68

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº	21080140180-07
Data e hora da emissão	13/08/2021 08:33:34
Validade	6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **www.pfe.fazenda.sp.gov.br**

Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Administração Tributária

Certidão Negativa - Imobiliário

(IPTU, Taxa de Remoção de Lixo e Contribuição de Melhoria)

Certificamos que a inscrição imobiliária nº **56.046.005.110** referente ao imóvel situado à **Rua Barão de Paranapiacaba** nº **233** Apto/Sala **1501** , encontra-se **QUITE** com os tributos imobiliários até a presente data********

Esta certidão é válida por 180 dias a contar da data de expedição, ressalvado o direito da Fazenda Municipal de exigir, nos termos da lei, os tributos que porventura venham a ser apurados.

Certidão emitida no dia: **13/08/2021**

Número da certidão: **26621/2021**

Válida até: **13/02/2022**

Código de Controle da certidão: **B20W.Q31U.C55P.I95S**

Término das informações referentes a esta certidão.

Observações: A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site http://www.santos.sp.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS

Secretaria de Finanças
Departamento de Administração Tributária

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

Inscrição municipal: 189.110-8

Contribuinte: CREDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA

CPF/ CNPJ: 11.340.009/0001-68

Estabelecido: Rua Barão de Paranapiacaba, nº 231/1501

Atividade Principal: K661939903 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente-serviços de consultoria em investimentos financeiros

Tributos abrangidos: Imposto Sobre Serviços – ISSQN, Taxa de Licença, Taxa de Lixo Séptico, Taxa de Publicidade e FEIMER.

Constam débitos com exigibilidade suspensa ou objeto de decisão judicial que determina sua inexigibilidade, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172/1996 – Código Tributário Nacional ou objeto de decisão judicial que determina sua inexigibilidade. Esta certidão tem os mesmos efeitos que da Certidão Negativa, nos termos disposto nos art. 205 e 206 do Código Tributário Nacional.

Ressalvado o direito à Fazenda Municipal de exigir, nos termos da lei, os tributos que porventura venham a ser apurados. A presente Certidão terá validade pelo prazo de 06 (seis) meses contados a partir da data de sua expedição, conforme Parágrafo Único do Artigo 117 do Decreto 3735/2001.

Data Emissão: 27/09/2021

Número da Certidão: 943/2021

Processo Administrativo: 270451/2021-83

Este documento foi assinado digitalmente. As informações sobre a(s) assinatura(s) estão na última página deste documento.
Se impresso, para conferência acesse o site https://processosdigitais.santos.sp.gov.br/bpm/app/public/consultaDocumentos e informe o código: 1676-6467-2204-3705

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS

Secretaria de Finanças

Departamento de Administração Tributária

Digitally signed by RODRIGO JOSE SILVA ALVES:35145844867
Date: 2021.09.27 15:12:01 -03:00
Reason: RODRIGO JOSE SILVA ALVES:35145844867

Este documento foi assinado digitalmente. As informações sobre a(s) assinatura(s) estão na última página deste documento.
Se impresso, para conferência acesse o site https://processosdigitais.santos.sp.gov.br/bpm/app/public/consultaDocumentos e informe o código: 1676-6467-2204-3705

Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Departamento de Administração Tributária

FICHA CADASTRAL - 13/10/2021

INSCRIÇÃO: Nº 189110-8

DADOS DO ESTABELECIMENTO - A PARTIR 01/01/21					
Tipo de Inscrição: Na Forma da Lei	**Data Abertura:** 02/12/09	**Processo:** 114761/2009-41	**Tipo de Ocorrência:** Autorizado	**Data Ocorrencia:** 02/12/09	**Processo:** 114761/2009-41
Razão Social: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA				**RG/Insc Estadual:**	**CPF/CNPJ:** 11.340.009/0001-68
Email: isabel@creditoemercado.com.br					
Nome Fantasia:					
Local: RUA BARÃO DE PARANAPIACABA, 231/1501					
CEP: 11050-251			**Bairro:** Encruzilhada		
Taxa de Licença: Simples Nacional		**I.S.S:** Mensal		**Ocupação de área:** Sem Incidência	
Sucessão: Nada consta					
Simples Nacional: Data de efeito: 01/01/2021 - Evento: Ingresso no Simples Nacional por opção					

ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA
Local: RUA BARÃO DE PARANAPIACABA, 231/1501 - Encruzilhada - SANTOS/SP

OBSERVAÇÕES
Escritorio

Unidade Auxiliar - Tipo de Unidade	Unidade Produtiva - Forma de Atuação
	Estabelecimento Fixo

Atividades	Data de Início	Data de Término
M702040002 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica-assessoria econômico-financeira	02/12/09	
K661939903 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente-serviços de consultoria em investimentos financeiros	02/12/09	
P8599604 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial	10/11/19	
N829979910 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente-demais serviços	10/11/19	
M7120100 - Testes e análises técnicas	10/11/19	
K6499999 - Outras atividades de serviços financeiros não especificadas anteriormente	10/11/19	
P8599699 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente	10/11/19	

Sócios	Tipo	RG	CPF/CNPJ	Data de Início	Data de Término
EDMIR DELFINO	SÓCIO	11973637	048.297.568-70	02/12/09	26/10/15
CAMILA BARBOSA DELFINO	SÓCIO	435411202	346.123.928-33	02/12/09	26/10/15
MARCO ANTONIO RODRIGUES MARTINS	SÓCIO	3221554	225.397.438-20	26/10/15	24/10/19
STARBOARD PARTICIPACOES LTDA.	SÓCIO		23.465.755/0001-67	26/10/15	
EDUARDO BALCONI NAKAMURA	SÓCIO	30.128.407-6	286.285.508-10	24/10/19	

DÉBITOS REFERENTES À EXERCÍCIOS ANTERIORES

Dívida	Aviso	Ano Base	Tributo	Situação

DÉBITOS REFERENTES AO EXERCÍCIO CORRENTE

Aviso	Ano Base	Tributo	Parcelas
409.148/2021	2021	Tx. Licença	P C C C C C C C C C C C

Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Administração Tributária

Certidão Negativa - Mobiliário

Tx. Licença

Certificamos que a inscrição mobiliária nº **189.110-8** referente a **CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA** com endereço à **Rua Barão de Paranapiacaba** nº **231** Apto/Sala **1501** , encontra-se **QUITE** com o tributo **Tx. Licença** até a presente data********

Verificamos que para a inscrição em questão existe(m) lançamento(s) futuro(s) programado(s) para o(s) exercício(s) de **2021** referente(s) a alterações ocorridas na base de cálculo do(s) exercício(s) de **2021** respectivamente.

Esta certidão é válida por 180 dias a contar da data de expedição, ressalvado o direito da Fazenda Municipal de exigir, nos termos da lei, os tributos que porventura venham a ser apurados.

Certidão emitida no dia: **25/06/2021**

Número da certidão: **5098/2021**

Válida até: **25/12/2021**

Código de Controle da certidão: **H89K.D51N.H84X.X39D**

Término das informações referentes a esta certidão.

Observações: A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site http://www.santos.sp.gov.br.

400

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.340.009/0001-68
Razão Social: CREDITO E MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA
Endereço: R BARAO DE PARANAPIACABA 231 COND 1501 / ENCRUZILHADA / SANTOS / SP / 11050-251

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/10/2021 a 12/11/2021

Certificação Número: 2021101402382645762309

Informação obtida em 21/10/2021 12:30:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.340.009/0001-68
Certidão nº: 39883789/2021
Expedição: 19/10/2021, às 15:54:41
Validade: 16/04/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.340.009/0001-68**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

402

JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

JUCESP
Junta Comercial do Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - EPP

NOME EMPRESARIAL	NIRE
CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA	3522378639-9

DECLARAÇÃO

A Sociedade CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, com ato constitutivo registrado na Junta Comercial em 23/10/2009, NIRE: 3522378639-9, CNPJ: 11.340.009/0001-68, estabelecida na Rua Barão de Paranapiaçaba, 231,CJ 1501, BAIRRO: Encruzilhada, Santos, SP, CEP:11050-251, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

LOCALIDADE	DATA
Santos - SP	18/01/2021

NOME E ASSINATURA DO EMPRESÁRIO/SÓCIOS/DIRETORES/ADMINISTRADORES OU REPRESENTANTE LEGAL

NOME	ASSINATURA
EDUARDO BALCONI NAKAMURA (Socio)	

Para uso exclusivo da Junta Comercial:

DEFERIDO

ETIQUETA DE REGISTRO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - JUCESP
EMPRESA DE PEQUENO PORTE
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO
GISELA SIMIEMA CESCHIN
SECRETÁRIA GERAL

805.285/21-0

JUCESP 0 9 FEV 2021

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S.Paulo 21 OUT
Juliana Cury Siqueira Velarde
ESCREVENTE AUTORIZADO
Valor recebido por cada autenticação R$ 3,90
172284
AUTENTICAÇÃO
AU1077AQ0885458

EM BRANCO 20°

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNI- CA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa Crédito e Mercado Gestão de Valores Mobiliários LTDA, com sede na Rua Barão de Paranapiacaba, 233 – Cond. 1501, Bairro Encruzilhada, Santos/SP CEP: 11.050-251, C.N.P.J. nº 11.340.009/0001-68, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obri-gatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

11.340.009/0001-68
CRÉDITO & MERCADO GESTÃO
DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
R. Br. de Paranapiacaba, 233
CJ. 1501
Encruzilhada - CEP 11050-251
SANTOS - SP

Santos, 03 de novembro de 2021.

Cecílio Barbosa Cintra Galvão

405

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNI- CA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO - IV

REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa Crédito e Mercado Gestão de Valores Mobiliários LTDA, com sede na Rua Barão de Paranapiacaba, 233 – Cond. 1501, Bairro Encruzilhada, Santos/SP CEP: 11.050-251, C.N.P.J. nº 11.340.009/0001-68, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Santos, 03 de novembro de 2021.

Cecílio Barbosa Cintra Galvão
Sócio administrador

11.340.009/0001-68
CRÉDITO & MERCADO GESTÃO
DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
R. Br. de Paranapiacaba, 233
CJ. 1501
Encruzilhada - CEP 11050-251
SANTOS - SP

CRÉDITO E MERCADO
Consultoria em Investimentos

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNI- CA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

ANEXO – VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A Crédito e Mercado Gestão de Valores Mobiliários LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 11.340.009/0001-68, com sede à Rua Barão de Paranapiacaba, 233 – Cond. 1501, Bairro Encruzilhada, Santos/SP CEP: 11.050-251, neste ato representada pelo Sr. Cecílio Barbosa Cintra Galvão, portador(a) da carteira de identidade RG nº 3.079.501 SSP/PE e inscrito(a) no CPF sob nº 593.139.514-87, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendi- mento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão eletrônico nº 78/2021, instaurada pelo

Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

11.340.009/0001-68
CRÉDITO & MERCADO GESTÃO
DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
R. Br. de Paranapiacaba, 233
CJ. 1501
Encruzilhada - CEP 11050-251
SANTOS - SP

Santos, 03 de novembro de 2021.

Cecílio Barbosa Cintra Galvão

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNI- CA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO**

ANEXO - V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP

Pelo presente instrumento, a empresa Crédito e Mercado Gestão de Valores Mobiliários LTDA, CNPJ nº 11.340.009/0001-68 , com sede na Rua Barão de Paranapiacaba, 233 – Cond. 1501, Bairro Encruzilhada, Santos/SP CEP: 11.050-251, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de EPP- Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientesque conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Santos, 03 de novembro de 2021.

11.340.009/0001-68
CRÉDITO & MERCADO GESTÃO
DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
R. Br. de Paranapiacaba, 233
CJ. 1501
Encruzilhada - CEP 11050-251
SANTOS - SP

Cecílio Barbosa Cintra Galvão
Sócio Administrador
CPF nº: 593.139.514-87
RG nº: 3.079.501 SSP/PE

ARAPREV

SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE ARARAS
LEI MUNICIPAL Nº 3.806 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARARAS – SP / ARAPREV**, Inscrito no CNPJ/MF 07.777.646/0001-29, sediado no Município de Araras, Estado de São Paulo, à Rua Barão de Arary, nº 255, Bairro Centro, com Telefone (19) 3544-1530, e-mail institucional araprev@araras.sp.gov.br, **Certificação Pró-Gestão nível II** em 04/02/2021, com valor total atualizado dos **Recursos de R$ 284.463.716,27** (duzentos e oitenta e quatro milhões e quatrocentos e sessenta e três mil e setecentos e dezesseis reais e vinte e sete centavos), neste ato, representado pelo **Sr. Gilberto Del Bel, Cargo de Presidente**, **ATESTA**, para os devidos fins legais de direito, que a empresa,

CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 11.340.009/0001-68, estabelecida na Rua Barão de Paranapiacaba, 233 – Cond. 1501, Santos/SP CEP: 11.050-251, registrada na Comissão de Valores Mobiliários – CVM no ato declaratório nº 10.894 de 25/02/2010, registrada no Conselho Regional de Economia – CORECON sob o nº RE 6.243 desde 04/11/2.013, registrada no CRA/SP nº 023425, tendo como Responsável Técnica na execução dos trabalhos a Srª Samanta Zaniquelli, brasileira, casada, graduada em Administração de Empresas pela Universidade Paulista (UNIP), CRA nº 150384, MBA em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), autorizada pela CVM para prestar serviços como Consultor de Valores Mobiliários conforme Ato Declaratório nº 17.202, inscrita no CPF/MF sob o nº 359.023.248-07, Cédula de Identidade RG sob o nº 12.604.764-9, **executou os serviços discriminados neste atestado, com excelência, atendendo às especificações e exigências das normas técnicas, preceitos e princípios legais, normativas de Órgãos Reguladores e regras do Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF), sendo considerado, uma empresa especialista e, o trabalho prestado, como essencial e o mais adequado à satisfação plena do objeto contratado, não restando nada que a desabone.**

Contrato nº 01/2020 vigência 06 de maio de 2.020 até o dia 06 de novembro de 2.020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

Consultoria de Implantação ao Pró-Gestão Nível II: consultoria especializada, com capacidade técnica para o desenvolvimento e elaboração de Projeto de Implantação e Atendimentos aos Requisitos do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o RPPS no incentivo à adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de Certificação Institucional Pró-Gestão Nível II.

O Projeto de Implantação e Atendimento contemplam:

a) Consultoria especializada, com capacidade técnica para o desenvolvimento e elaboração de Projeto de Implantação e Atendimentos aos Requisitos do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o RPPS à adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, visando a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão Nível II.

2º TABELIÃO DE NOTAS SÃO PAULO
Rua Joaquim Távora, 681 - Vila Mariana - Tel. 3101-1030
AUTENTICAÇÃO
FIRMO(A) a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S.Paulo 21 OUT. 2
Juliana Cury Siqueira Velame
ESCREVENTE AUTORIZADA
AUTENTICAÇÃO
AU10277Q0885439
Valor recebido por cada autenticação R$ 3,90

EM BRANCO 20°

ARAPREV

SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE ARARAS

LEI MUNICIPAL Nº 3.806 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005

b) Por intermédio de Questionário de Aderência, realização de Laudo de Aderência que apresenta características analíticas (qualitativa e quantitativa), possibilitando uma visão avaliativa da atual estrutura do RPPS e em qual nível de aderência está inserido;

c) Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto; A promissão de Workshops com os programas de sensibilização, conscientização e treinamento para o desenrolar das ações de implantação do nível de aderência;

d) Propor Planos de Trabalho e seus cronogramas de execução, utilizando-se de ferramentas de gerenciamento e acompanhamento;

e) Apoiar na construção de ferramentas, na elaboração de documentos e relatórios, na execução de cursos preparatórios em atendimento ao Manual do Pró-Gestão, na verificação quanto a sua efetiva aderência e na continuidade dos trabalhos quanto ao cumprimento do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico;

f) Auxílio na seleção da empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional.

Araras, 06 de agosto de 2.021

Serviço de Previdência Social do Município de Araras – SP / ARAPREV

GILBERTO DEL BEL

PRESIDENTE EXECUTIVO

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi - Tel.: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S.Paulo 21 OUT. 2021
Juliana Cury Siqueira
ESCREVENTE AUTORIZADO
Valor recebido por cada autenticação R$ 3,92
AUTENTICAÇÃO
AU10077AQ0885440

EM BRANCO 20°

Colombo Previdência

PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **COLOMBO PREVIDÊNCIA – PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO - PR -**, Inscrita no CNPJ/MF 08.434.306/0001-68, sediado no Município de Colombo, Estado do Paraná, à Rua XV de Novembro, nº 321, Bairro Centro, CEP 83.414-000, com Telefone (41) 3656-2779, e-mail institucional financeiro@colomboprevidencia.com.br, certificado no Nível I do Programa Pró-Gestão, com valor total de Recursos base em dezembro de 2020, de **R$ 437.049.080,79** (quatrocentos e trinta e sete milhões e quarenta e nove mil e oitenta reais e setenta e nove centavos), neste ato, representado pelo **Sr. Giovani Corietto, Cargo de Diretor Financeiro**, inscrito no CPF/MF 041.783.649-01 e RG 7.994.993-0, **ATESTA**, para os devidos fins legais de direito, que a empresa:

CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 11.340.009/0001-68, estabelecida na Rua Barão de Paranapiacaba, 231 – Cond. 1501, Santos/SP CEP: 11.050-251, registrada na Comissão de Valores Mobiliários – CVM no ato declaratório nº 10.894 de 25/02/2010, registrada no Conselho Regional de Economia – CORECON sob o nº RE 6.243 desde 04/11/2.013, registrada no CRA/SP nº 023425, tendo como Responsável Técnica na execução dos trabalhos a Srª Samanta Zaniquelli, brasileira, casada, graduada em Administração de Empresas pela Universidade Paulista (UNIP), CRA nº 150384, MBA em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), autorizada pela CVM para prestar serviços como Consultor de Valores Mobiliários conforme Ato Declaratório nº 17.202, inscrita no CPF/MF sob o nº 359.023.248-07, Cédula de Identidade RG sob o nº 12.604.764-9, **executou os serviços discriminados neste atestado, com excelência, atendendo às especificações e exigências das normas técnicas, preceitos e princípios legais, normativas de Órgãos Reguladores e regras do Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF), sendo considerado, uma empresa especialista e, o trabalho prestado, como essencial e o mais adequado à satisfação plena do objeto contratado, não restando nada que a desabone.**

Contrato nº 07/2019 vigência 19 de dezembro de 2.019 até o dia 18 de dezembro de 2.020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

Rua XV de Novembro nº 321, 1º andar, Colombo/PR.

CEP: 83.414-000 - Centro

CNPJ: 08.434.306/0001-68

Tel. (41) 3656-2779

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 859 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S. Paulo 21 OUT.
Juliana Cury Siqueira Velame
ESCREVENTE AUTORIZADA
Valor recebido por cada autenticação R$ 20,00
Selo de Autenticidade: AU1077AQ0885457

EM BRANCO 20°

Colombo Previdência
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO

1. **Consultoria de Implantação ao Pró-Gestão:** consultoria especializada, com capacidade técnica para o desenvolvimento e elaboração de Projeto de Implantação e Atendimentos aos Requisitos do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o RPPS no incentivo à adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de Certificação Institucional Pró-Gestão.
2. A contratada fica responsável pela elaboração das políticas e manuais da contratante, bem como assessorar o contratante no processo de certificação, auxiliando nas adequações e aperfeiçoamento e eventuais apontamentos pela certificadora;
3. Disponibilizar um canal de atendimento eletrônico, telefônico e/ou pessoal na sede da empresa contratada e/ou virtualmente, de acordo com a demanda;
4. Auxiliar a comissão do Pró-Gestão para o adequado treinamento e capacitação para os servidores quanto à importância e execução dos programas de Pró-Gestão;
5. Realizar análise documental para os itens necessários para a certificação.
6. Os serviços a serem executados por técnico habilitado são;
   a) Elaboração de metodologia e mapeamento de trabalho para auxiliar na certificação Institucional e Modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão, de forma personalizada a este órgão;
   b) Plano de ação com itens necessários para que a contratante possa adquirir o nível II de aderência ao Pró-Gestão, e convergente com a portaria nº 185/2015 e as suas respectivas alterações;
   c) Desenvolver plano estratégico, contendo: Diretrizes de trabalho; prazo de execução; datas das visitas técnicas in loco e canais de atendimento remoto.

Colombo, 15 de fevereiro de 2.021

Colombo Previdência - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Colombo - PR

Giovani Corletto
Diretor Financeiro

Giovani Corletto
CRC/PR - 059487/O-9
Diretor Financeiro

20º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi - Tel: 3078-1836
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S. Paulo 21 JUL 2021
Juliana C... Velame 112284
Escrev... Autorizada
Valor recebido por cada autenticação R$ 5,00
AUTENTICAÇÃO
AU1077AQ0885456

08.434.306/0001-68
COLOMBO PREVIDÊNCIA - PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO
RUA XV DE NOVEMBRO, 321
CENTRO - CEP 83414-000
COLOMBO - PR

EM BRANCO 20°

Pregão Eletrônico

417 R

987503.782021 .3908 .4156 .43142400

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº 00078/2021

Às 09:00 horas do dia 03 de novembro de 2021, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal 018/2021 de 01/01/2021, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 91/2021, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00078/2021. Modo de disputa: Aberto/Fechado. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Consultoria Técnica Especializada ao Fundo de Previdência Social - PREVCHOPIM.. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Item: 1
Descrição: Treinamento apoio administrativo
Descrição Complementar: Consultoria Previ-denciária, voltada a área de Gestão, visando a Certifi-cação do PRE-VCHOPIM no Pro-grama de Certifi-cação Institucional e Modernização da Gestão dos Regi-mes de Previdên-cia Social – Pró-Gestão RPPS.
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
Quantidade: 1
Unidade de fornecimento: UNIDADE
Valor Máximo Aceitável: R$ 15.000,0000
Situação: Aceito e Habilitado
Aplicabilidade Decreto 7174: Não
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Intervalo mínimo entre lances: -

Aceito para: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA**, pelo melhor lance de** R$ 6.000,0000 **e com valor negociado a** R$ 5.950,0000 .

Histórico

Item: 1 - Treinamento apoio administrativo

Propostas Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.
(As propostas com * na frente foram desclassificadas)

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
16.778.036/0001-30	ABCPREV GESTAO E FORMACAO PREVIDENCIARIAS LTDA	Sim	Sim	1	R$ 14.900,0000	R$ 14.900,0000	29/10/2021 19:18:51
	Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Consultoria Previdenciária, voltada a área de Gestão, visando a Certificação do PREVCHOPIM no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS. **Porte da empresa:** ME/EPP						
11.340.009/0001-68	CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA	Sim	Sim	1	R$ 15.000,0000	R$ 15.000,0000	22/10/2021 16:10:05
	Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNI- CA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO **Porte da empresa:** ME/EPP						

Lances (Obs: lances com * na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R$ 15.000,0000	11.340.009/0001-68	03/11/2021 09:00:02:143
R$ 14.900,0000	16.778.036/0001-30	03/11/2021 09:00:02:143
R$ 6.000,0000	11.340.009/0001-68	03/11/2021 09:22:49:430
R$ 14.500,0000	16.778.036/0001-30	03/11/2021 09:26:08:230

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

418

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Abertura	03/11/2021 09:00:07	Item aberto.
Encerramento etapa aberta	03/11/2021 09:22:10	Encerrada etapa aberta do item.
Início 1a etapa fechada	03/11/2021 09:22:10	Início da etapa fechada. Fornecedores convocados: Fornecedores que apresentaram lance entre R$ 14.900,0000 e R$ 15.000,0000.
Encerramento etapa fechada	03/11/2021 09:27:11	Encerrada etapa fechada do item.
Encerramento	03/11/2021 09:27:11	Item encerrado.
Abertura do prazo - Convocação anexo	03/11/2021 13:34:43	Convocado para envio de anexo o fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	03/11/2021 13:50:20	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68.
Abertura do prazo - Convocação anexo	03/11/2021 15:04:04	Convocado para envio de anexo o fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	03/11/2021 15:41:39	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68.
Aceite de proposta	03/11/2021 15:57:40	Aceite individual da proposta. Fornecedor: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68, pelo melhor lance de R$ 6.000,0000 e com valor negociado a R$ 5.950,0000. Motivo: Valor negociado com a empresa via chat.
Habilitação de fornecedor	03/11/2021 15:58:04	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA - CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68

Não existem intenções de recurso para o item

Troca de Mensagens

	Data	Mensagem
Sistema	03/11/2021 09:00:02	A sessão pública está aberta. Nesta compra foi realizada a análise de propostas automática e todas foram classificadas para a fase de lances. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	03/11/2021 09:00:09	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	03/11/2021 09:22:10	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedor que apresentou lance entre R$ 14.900,0000 e R$ 15.000,0000 poderá enviar um lance único e fechado até às 09:27:10 do dia 03/11/2021.
Sistema	03/11/2021 09:27:11	O item 1 está encerrado.
Sistema	03/11/2021 09:32:45	Será iniciada a etapa de Julgamento de Propostas. Favor acompanhar através da funcionalidade "Acompanhar julgamento/habilitação/admissibilidade.
Pregoeiro	03/11/2021 10:34:19	Para CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA - Senhor fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA é possível melhorar o valor apresentado para o item 01?
11.340.009/0001-68	03/11/2021 10:39:01	Sr. Pregoeiro, bom dia. Tudo bem? Podemos melhorar o valor para R$ 5.950,00 (cinco mil e novecentos e cinquenta reais).
Pregoeiro	03/11/2021 10:43:34	Para CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA - Ok Senhor fornecedor. Obrigada pelo retorno!
11.340.009/0001-68	03/11/2021 10:54:30	Perfeito. Deste modo, ficamos do aguardo de liberação para envio da proposta ajustada.
Pregoeiro	03/11/2021 11:35:56	Senhores fornecedores a sessão será retomada hoje quarta-feira dia 03/11/2021 às 13:30 (treze horas e trinta minutos).
Pregoeiro	03/11/2021 13:34:05	Boa tarde senhores fornecedores, estamos retomando a sessão.
Sistema	03/11/2021 13:34:43	Senhor fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Pregoeiro	03/11/2021 13:35:33	Para CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA - Senhor fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, solicito o envio do anexo da proposta ajustada referente ao item 1, nos termos do item 10 do edital.
Sistema	03/11/2021 13:50:20	Senhor Pregoeiro, o fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68, enviou o anexo para o ítem 1.

Pregoeiro	03/11/2021 15:03:56	Para CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA - Senhor fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, favor retificar sua proposta ajustada de forma que conste todo o descritivo disposto no termo de referência.
Sistema	03/11/2021 15:04:04	Senhor fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Sistema	03/11/2021 15:41:39	Senhor Pregoeiro, o fornecedor CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA, CNPJ/CPF: 11.340.009/0001-68, enviou o anexo para o ítem 1.
Sistema	03/11/2021 15:58:05	Srs. Fornecedores, está aberto o prazo para registro de intenção de recursos para os itens/grupos na situação de ´aceito e habilitado´ ou ´cancelado no julgamento´.
Pregoeiro	03/11/2021 15:58:37	Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 03/11/2021 às 16:30:00.

Eventos do Pregão

Evento	Data/Hora	Observações
Alteração equipe	03/11/2021 08:49:44	
Abertura da sessão pública	03/11/2021 09:00:02	Abertura da sessão pública
Julgamento de propostas	03/11/2021 09:32:45	Início da etapa de julgamento de propostas
Abertura do prazo	03/11/2021 15:58:05	Abertura de prazo para intenção de recurso
Fechamento do prazo	03/11/2021 15:58:37	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 03/11/2021 às 16:30:00.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 16:33 horas do dia 03 de novembro de 2021, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

GILIANE TELES FORLIN
Pregoeiro Oficial

MICHELI LETICIA DIETRICH
Equipe de Apoio

Imprimir o **Relatório**

Voltar

PREGÃO ELETRÔNICO

420

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Pregão Eletrônico Nº 00078/2021

RESULTADO POR FORNECEDOR

11.340.009/0001-68 - CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1	Treinamento apoio administrativo	UNIDADE	1	R$ 15.000,0000	R$ 5.950,0000	R$ 5.950,0000

Marca:
Fabricante:
Modelo / Versão:
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNI- CA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO

Total do Fornecedor: R$ 5.950,0000

Valor Global da Ata: R$ 5.950,0000

(*) É necessário detalhar o item para saber qual o critério de valor que é utilizado: Estimado ou Referência ou Máximo Aceitável.

Imprimir o **Relatório**

Voltar

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ADJUDICAÇÃO

REF. Pregão Eletrônico Nº 78/2021

Tendo em vista o resultado do **Pregão Eletrônico nº 78/2021**, de 18 de outubro de 2021 e não havendo interposição recursal, eu, Giliane Teles Forlin Pregoeira, **ADJUDICO** o procedimento licitatório em epígrafe da seguinte forma:

Item	Valor Total – R$	Empresa(s)
1	5.950,00	CREDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA

CHOPINZINHO, PR., 11 de novembro de 2021.

Giliane Teles Forlin
Pregoeira

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 78/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº78/2021, de 18/10/21, e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
CREDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	5.950,00

TOTAL HOMOLOGADO	5.950,00

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 11/11/21.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato Pregão Eletrônico nº 78/2021. Objeto Contratação de Empresa Especializada para Consultoria Técnica na Área de Gestão para Certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão. Fundamento Legal: Lei 10.520/02. Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2007.33.90.39 (956) Fonte: 000. Data da assinatura: 11/11/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 243/2021. Contratada: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA. Valor: R$ 5.950,00. Edson Luiz Cenci, Prefeito.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO **GLOBAL POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE GESTÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO.

ANEXO – VI

TERMO DE CONTRATO N° 243/2021

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR**, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor **Edson Luiz Cenci**, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: **CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.340.009/0001-68, com sede na Rua: Barão de Paranapiacaba, n° 233, Cond. 1501, Bairro Encruzilhada, na Cidade de Santos – SP, Fone (13) 3878-8400, e-mail: licitacoes@creditoemercado.com.br, neste ato representada pelo Senhor **Cecílio Barbosa Cintra Galvão**, inscrito no CPF sob o nº 593.139.514-87, RG nº 3.079.501 SSP/PE, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 78/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	1	Serviço	Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica especializada ao Fundo Próprio de Previdência Social. A empresa deverá fornecer consultoria previdenciária na área de gestão, visando a certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme termo de referência.	5.950,00	5.950,00

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa contratada deverá seguir as seguintes etapas: **ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS** • Definição da equipe responsável pelo projeto; • Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão; • Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois; • Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link; • Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido; • Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado; **ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO** • Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS; • Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido; • Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação; • Elaboração de minutas de documentos • Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS; • Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico; • Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação **ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO** • Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV • Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			• Emissão do relatório final de execução dos serviços; • Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação • Preparação das ações necessárias para o processo de certificação. • Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação. **RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES** • Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO; • Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido. • Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno; • Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; • Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento		

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão; • Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios; • Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas); • Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria. • Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação. 3. Prazo de execução: 12 meses		
VALOR TOTAL (R$)					**5.950,00**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 - A Consultoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho-PR, à Rua Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, na Sede do PREVCHOPIM.

2.2 - O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato e o prazo de execução e vigência do termo de contrato será de 12 (doze) meses.

2.3 - Os serviços serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração/PREVCHOPIM.

2.4 - A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento e execução dos serviços, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de repô-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.5 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.6 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

2.7 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

2.8 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

2.9 - Nos termos de art. 3° combinado com o art. 39, VIII da Lei no 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.10 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

2.11 - Para a assessoria do PRO-GESTÃO a empresa deverá seguir as seguintes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS

- Definição da equipe responsável pelo projeto;
- Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
- Envio do link para preenchimento do formulário eletrônico que possibilitará a definição estratégica para a escolha do nível um ou dois;
- Análise das informações e da legislação, solicitadas junto com o envio do link;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
- Emissão do relatório final de execução dos serviços;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

RELAÇÃO DE MINUTAS DE DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 - O pagamento será efetuado mensamente após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços executados, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para pagamento. O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

3.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

3.3 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

3.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

3.7 - O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 - Fica estipulado o valor de R$ 5.950,00 (cinco mil, novecentos e cinquenta reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, que serão pagas em 12 (doze) parcelais iguais e mensais, no valor de R$ 495,83 (quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e três centavos).

4.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2007.33.90.39 (956) Fonte: 000.

4.3 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 – Compete à Contratante:

5.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

5.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos técnicos, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante;

5.4 - Acompanhar a realização dos serviços contratados;

5.5 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

5.6 - Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – Compete à Contratada:

6.1.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, no nível de qualidade desejado, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.1.4 - Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

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

6.2 - Cumprir todas as condições especificadas no Contrato;

6.3 - Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratados e ou por ela causada a terceiros.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.4 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
6.4.1 - Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor.
6.4.2 - Submeter-se a fiscalização do Município;
6.4.3 - Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à Fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do objeto.
6.4.3.1 - Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.
6.4.3.2 - Facilitar à Fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, apresentando todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
6.5 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
6.5.1 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.
6.5.2 - Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.
6.5.3 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
6.5.4 - Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional;
6.5.5 - Não realizar qualquer cobrança dos serviços dos servidores do Contratante, a qualquer título;
6.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos colaboradores com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo os descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigatoriedades em nenhuma hipótese poderão ser transfundidos para a Contratante;
6.6.1 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante, aos servidores desta, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 69 e 70 da Lei 8.666/93, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
6.6.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
6.7 - Informar ao PREVCHOPIM o layout e as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.
6.7.1 - Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, formalmente, quando solicitado pelo PREVCHOPIM.
6.7.2 - Todas as informações prestadas pelo PREVCHOPIM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PREVCHOPIM.
6.8 - A Contratada deverá zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVCHOPIM.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:
7.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2 - A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF 546.462.519-49.
7.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo do Servidor Sr. Alecson Piassa, CPF: 027.839-229-67, e Fiscal Substituto a cargo do Servidor Sr. Geris Andrei Spadari, CPF: 847.365.009 30, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
7.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
7.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
7.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:
8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;
8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.
8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
8.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
8.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.
8.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
8.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;
8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:
8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
8.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
8.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:
9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).
9.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:
10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
10.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.
II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - Penalidades pecuniárias:
a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;
b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:
10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
10.7.6 - Notificação da **CONTRATADA,** via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, 11 de novembro de 2021.

Município de Chopinzinho-PR
Edson Luiz Cenci – Prefeito
CONTRATANTE

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CREDITO E MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS L:11340009000168

Assinado de forma digital por CREDITO E MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS L:11340009000168
Dados: 2021.11.12 15:32:36 -03'00'

Credito & Mercado Gestão de Valores Mobiliários Ltda
Cecílio Barbosa Cintra Galvão – Representante Legal
CONTRATADA

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato

Alecson Piassa
Fiscal do Contrato

Geris Andrei Spadari
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 16 de Novembro de 2021 Ano X – Edição Nº 2486

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 78/2021
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item–Serviços nº78/2021, de 18/10/21, e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
CREDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	5.950,00
TOTAL HOMOLOGADO	5.950,00

Que apresentou o Menor Preço Item.
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.
É A DECISÃO.
GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 11/11/21.
Edson Luiz Cenci - Prefeito

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 16 de Novembro de 2021 Ano X – Edição Nº 2486

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato do Contrato Pregão Eletrônico nº 78/2021.

Objeto Contratação de Empresa Especializada para Consultoria Técnica na Área de Gestão para Certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão. Fundamento Legal: Lei 10.520/02. Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2007.33.90.39 (956) Fonte: 000. Data da assinatura: 11/11/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 243/2021. Contratada: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA. Valor: R$ 5.950,00.
Edson Luiz Cenci - Prefeito.

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ no dia 16/11/2021.
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://dioems.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PE 78-2021

HOMOLOGAÇÃO
REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 78/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº78/2021, de 18/10/21, e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
CREDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	5.950,00
TOTAL HOMOLOGADO	5.950,00

Que apresentou o Menor Preço Item.
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 11/11/21.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:5EB60861

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 16/11/2021. Edição 2390
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PE 78-2021

Espécie: Extrato do Contrato Pregão Eletrônico nº 78/2021. Objeto Contratação de Empresa Especializada para Consultoria Técnica na Área de Gestão para Certificação do Instituto no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão. Fundamento Legal: Lei 10.520/02. Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.04722.0003.2007.33.90.39 (956) Fonte: 000. Data da assinatura: 11/11/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº 243/2021. Contratada: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA. Valor: R$ 5.950,00.

EDSON LUIZ CENCI,
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:DDF47BF6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 16/11/2021. Edição 2390
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/