



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprev@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8120 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Fundo de Previdência do Município de Planalto

2. OBJETO:

- 2.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.
- 2.2 Prestação de serviços de consultoria previdenciária, que consiste na orientação para a adequação legal para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; acompanhamento mensal com a realização de uma (01) visita mensal na sede do Fundo de Previdência, assessoria on-line ou remota para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao RPPS; assessoria no cumprimento de critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e alterações posteriores; assessoria geral e acompanhamento na elaboração dos pareceres e processos de aposentadorias e pensões, concessão de benefícios previdenciários, revisão de benefícios e abonos de permanência solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social; consultoria na elaboração de pareceres acerca de questões relacionadas a operacionalidade e funcionamento do RPPS a luz das disposições contidas na legislação federal, especialmente as provenientes do Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estados do Paraná; consultoria na elaboração e análise da legislação do FUNPREV e pareceres relacionados a análise de Projetos de Lei e atualização da legislação existente, bem como seus regulamentos; elaboração de pareceres solicitados pelo Conselho desta entidade referente aos assuntos relacionados ao RPPS; promoção de palestra sobre concessão de benefícios previdenciário aos servidores públicos municipais detentores do cargo de provimento efetivo.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Dilce Maria Hosda.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprev@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8120 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Contratação justifica-se pela necessidade de sistema próprio de controle do RPPS/FUNPREVPlanalto, e ausência de profissionais no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal para Prestação de Serviços de Assessoria Previdenciária.

4.2. Justifica-se, portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim que o Fundo de previdência do Município de Planalto não tenha seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

4.3. Servidor(es) responsável(is) pela cotação de preços: Dilce Maria Hosda.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Objeto	Unid.	Quant.	Valor máximo mensal	Valor máximo para 18 meses
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social	Meses	12	R\$ 3.666,67	R\$ 44.000,00
02	Prestação de serviços de consultoria previdenciária, que consiste na orientação para a adequação legal para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; acompanhamento mensal com a realização de uma (01) visita mensal na sede do Fundo de Previdência, assessoria on-line ou remota para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao RPPS; assessoria no cumprimento de critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e alterações posteriores; assessoria geral e acompanhamento na elaboração dos pareceres e processos de aposentadorias e pensões,	Meses	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA
DO MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprev@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8120 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

concessão de benefícios previdenciários, revisão de benefícios e abonos de permanência solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social; consultoria na elaboração de pareceres acerca de questões relacionadas a operacionalidade e funcionamento do RPPS a luz das disposições contidas na legislação federal, especialmente as provenientes do Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estados do Paraná; consultoria na elaboração e análise da legislação do FUNPREV e pareceres relacionados a análise de Projetos de Lei e atualização da legislação existente, bem como seus regulamentos; elaboração de pareceres solicitados pelo Conselho desta entidade referente aos assuntos relacionados ao RPPS; promoção de palestra sobre concessão de benefícios previdenciário aos servidores públicos municipais detentores do cargo de provimento efetivo.			
VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO PARA O ITEM 1 E 2:			R\$ 92.000,00

6. VALOR ESTIMADO

O custo total estimado da aquisição solicitada, importa no valor aproximado de R\$ 92.000,00 (Novena e Dois Mil Reais).

7. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO DOS CONTRATADOS

7.1A Licitante vencedora manterá durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas previamente. A implantação do sistema e assessoria previdenciária será prestada no Fundo de Previdência do Município



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA
DO MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprev@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8120 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

de Planalto, com uma visita mensal na sala do fundo de Previdência, em anexo à prefeitura do Município de Planalto.

8. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela diretoria do Fundo de Previdência do Município de Planalto, o qual verificará e atestará a execução dos Serviços prestados e implantação do sistema bem como o treinamento e execução do objeto do presente Contrato.

Planalto - PR, 03 de Junho de 2019.


Dilce Maria Hosda
Presidente do FUNPREV de Planalto



Fundo de Previdencia de Planalto Funprev <funprevplanalto@gmail.com>


Orçamento

Fundo de Previdencia de Planalto Funprev <funprevplanalto@gmail.com>
Para: "Sirlei Braz W. Rechetelo" <sirleirechetelo@hotmail.com>

17 de maio de 2019 às 10:03

Segue em anexo pedido de orçamento para Licitação Para o Funprev de Planalto/pr.
Agradeço pela atenção e retorno

Att. Dilce Maria Hosda
Presidente do Funprev

 **orçamento Sulprev.docx**
917K



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

Mafra/SC, 23 de maio de 2019.

Ao
FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE PLANALTO – FUNPREV
A/C Sra Presidente do Conselho Municipal de Previdência

1. OBJETO:

Prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.

Prestação de serviços de consultoria previdenciária: que consiste na orientação para a adequação legal para os regimes próprios de previdência social; acompanhamento mensal on line ou remota, para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao regime próprio de previdência social, assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98 e alterações posteriores, assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social e a **realização de 01 (uma) visita mensal na sede do Instituto de Previdência.**

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para melhor entendimento do processo de fornecimento dos serviços, dividimos o objeto da proposta em 3 (três) fases:

1. Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários;
2. Importação de Dados;
3. Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico.

2.1 Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários

Instalação: consiste em um conjunto de serviços que serão executados para operacionalização do sistema detalhado da seguinte forma:

- Levantamento da situação atual e legislação local;
- Adequação dos modelos de documentos emitíveis na concessão de benefícios para atender as necessidades do RPPS
- Configuração do ambiente e instalação do aplicativo do software.

Treinamento: consiste na capacitação de usuários para operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Previdência que poderão ser por setor ou individualmente, dependendo do caso.

2.2 Importação de Dados

A fase de importação de dados se dará após a conclusão da fase de instalação do aplicativo. A importação dos dados ocorrerá conforme layout disponibilizado.

Nota: os dados somente serão importados com sucesso se os arquivos estiverem no padrão e formatação descritos no layout fornecido pela Empresa.

2.3 Manutenção, atualizações e suporte técnico do sistema

Manutenção: será feita por profissionais capacitados para identificação do problema encontrado em menor tempo possível;

[47] 3642.6457

99967.188

98880-664



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

Atualização: O Sistema será atualizado automaticamente ou manualmente para atender a casos especiais;

Suporte técnico: consiste no acompanhamento de usuários para o auxílio nas questões de natureza tecnológica do sistema através de equipe de atendimento da empresa proprietária do software, com capacitação em regime próprio de previdência social, por telefone ou internet nos horários de 09h00 às 19h00 (horário de Brasília), e atendimento local por erro do sistema não resolvido por telefone ou internet.

3. DESCRIÇÃO DO APLICATIVO

O software é um sistema modular desenvolvido com segurança para garantir o compartilhamento das informações e integração do fluxo de trabalho, possibilitando ao usuários os seguintes itens:

- Módulo de Cadastro Previdenciário, incluindo recadastramento
- Módulo de Concessão de Benefícios
- Simulador de Benefícios
- Workflow (fluxo do processo no RPPS)
- Módulo Financeiro
- Folha de Benefícios
- Contribuições
- Guias de Arrecadação
- Central de Relatórios

1. Arquitetura da Solução

- a) Sistema desenvolvido em arquitetura WEB multicamada.
- b) Possui interface WEB totalmente em português.
- c) Roda sobre os sistemas operacionais Windows Server, compatível com a versão 2003 e superiores.
- d) Suporte à base de dados SQL Server, versão 2005 e superiores.
- e) Permite o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- f) Suporta o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- g) As interfaces para o usuário final são amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do RPPS, para facilitar a navegação e operação geral do sistema.
- h) Armazenamento de informações financeiras, cadastrais e dados por tempo indefinido
- i) Pesquisa de dados de qualquer competência atual o anterior desejada

2. Requisitos técnicos da Aplicação

- a) Permite acesso de usuários com permissionamento diferenciado em todas as telas.
- b) Mantém controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo registro e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- c) Permite bloqueio de função de consulta e atualização (inclusão, alteração e exclusão)

|47| 3642.6457

99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403/0001-49

98880-6640



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- d) A execução da plataforma web utiliza o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft. NET. A camada de apresentação funciona através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.
- e) o sistema operacional é disponibilizado em Windows ou Linux, através do navegador web.

3. Funcionalidades do Sistema

- a) A solução está totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Atende todas as exigências da legislação vigente. O cadastro contém todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.
- b) O sistema informatizado ofertado atende as funcionalidades deste termo de referência.

4. Cadastro Previdenciário

- a) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas, ativos civis.
- b) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- c) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- d) Permite a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- e) Mantém registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.
- f) Permite Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permite administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- i) Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- j) Mantém históricos por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- k) Permite registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- m) Integra e Permite consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- o) Aplica as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- p) Permite manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- q) Permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- r) Permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.

|47| 3642.6457

99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370.403/0001-49

98880-664



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- s) Permite a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- t) Permite a exportação dos dados para o cálculo atuarial.
- u) Permite a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.

5. RECADASTRAMENTO

- a) Permite atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Inativos e Pensionistas;
- b) Permite o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- c) Permite a Emissão do protocolo de recadastramento;
- d) Permite informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- e) Permite a emissão de relatórios de Gestão;

6. Atendimento ao Beneficiário

- Permite atendimento presencial aos beneficiários, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios.
- Permite acompanhamento integral de qualquer processo de atendimento, seja consulta, reclamação, solicitação, concessão/manutenção de benefícios, através da ferramenta workflow para cada etapa de cada processo.
- Permite administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.
- Emite de maneira automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.
- Permite definir fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo, definindo o perfil e o usuário responsável por cada atividade.

7. Simulador de Benefícios

- a) Permite simulação de aposentadoria reserva e reforma sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- b) Apura o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- c) Separa a soma do tempo de serviço público, assim como o tempo militar, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- d) Permite a simulação de Abono Permanência.

8. Fluxo de trabalho da Concessão de Benefícios Permanentes e Temporários

- Permite análise, concessão e manutenção de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme legislação vigente.
- Possibilita a concessão de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme a legislação vigente.
- Permite apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Permite alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.

|47| 3642.6457

99967.188

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403/0001-49

98880-664



SULPREV

CONSULTORIA E TECNOLOGIA PARA SPPS

- Vincula o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Possibilita a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- Permite controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- Permite registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- Possibilita a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos. Possibilita a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Permite alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- Possibilita inserção de novas tarefas.
- Controla os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- Acompanha os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- Permite incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- Permite o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

9. Reajuste de Benefícios

- Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS;
- Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permite a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

10. Fluxo de Trabalho de Processos Administrativos

- Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS;
- Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permite a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

11. Fluxo de Trabalho da Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

- a) Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- b) Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- c) Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;
- d) Permite validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;

|47| 3642.6457

99967.188

98880-664



SULPREV

CONSULTORIA E TECNOLOGIA PARA RPPS

- e) Controla os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- f) Acompanha os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora)
- g) Permite incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- h) Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo

12. ARRECADAÇÃO

- Permite administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- Permite registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emite relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- Permite Controle do recolhimento do servidor e patronal.
- Emite Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- Permite emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- Permite emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- Permite emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- Permite controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

13. Financeiro

- a) Possui internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- b) Possui cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- c) Possui cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- d) Possui cadastro de meta atuarial;
- e) Permite o registro de rentabilidade da aplicação;
- f) Emite relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- g) Emite relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- h) Emite relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- i) Emite relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- j) Emite gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- k) Emite relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

14. Módulo de Configuração de Parâmetros de Sistema



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- a) Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias, reservas e reformas.

15. Folha de Pagamento

- a) Inclui na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
- b) Permite Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- c) Interliga as matrículas componentes de um rateio para pensão.
- d) Calcula automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.
- e) Calcula automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permite que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcula automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Altera automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Confecciona a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- j) Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- k) Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- l) Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- m) Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- n) Possibilita o reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- o) Permite o reajuste de benefícios sem paridade
- p) Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- q) Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- r) Possibilita validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha.
- s) Permite Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para Possibilita a emissão de extratos e relatórios.

16. SEGURANÇA



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- Possibilita a auditoria nos módulos.
- Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- Possibilita o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

17. Ferramentas para Extração de Informações do Sistema

- Possui ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- Permite exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- Possui ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- Permite a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

4. PREÇOS

O preço da locação do software de gerenciamento previdenciário será de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) a ser pago em 12 (onze) parcelas mensais de R\$ 3.000,00 (três mil reais) cada uma.

A esta importância será acrescido do valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) à título de implantação (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento aos usuários), a ser pago em 01 (uma) única parcela quando da assinatura do contrato.

O preço da consultoria previdenciária será de R\$ 48.000,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais), dividida em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada parcela.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A instalação do aplicativo se dará de forma exclusiva para o RPPS, que como usuário do software se compromete a utilizá-lo de acordo com os termos contidos na Licença de Uso Permanente e as instruções fornecidas pela empresa, respeitando o direito de propriedade, não doando, cedendo, transferindo o software para terceiro sem a sua prévia autorização devidamente formalizada;
- b) Estão inclusas na proposta, despesas com transporte, estadia e alimentação, dos técnicos da proponente, para realização dos trabalhos de instalação no local. O suporte continuado se dará remotamente pela equipe da sede da empresa detentora do software.
- c) Serviços específicos fora do escopo desta proposta serão de responsabilidade do cliente;

A disponibilidade dos dados cadastrais de ATIVOS, INATIVOS e PENSIONISTAS a serem importados para o sistema é de responsabilidade do cliente, assim como qualquer outra integração solicitada para MIGRAÇÃO, que deverá estar disponível nos leiautes informados pela CONTRATADA.

[47] 3642.6457

99967.188

98880-66



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- d) Estão inclusos nos valores desta proposta, todos os encargos decorrentes da prestação dos serviços conforme a legislação vigente no país nesta data. Qualquer alteração que se faça na legislação, os valores sofrerá alteração considerando a mesma proporcionalidade;
- e) Validade desta proposta é de 30 dias.

Atenciosamente,

Sirlei B. W. Rechetelo



Fundo de Previdencia de Planalto Funprev <funprevplanalto@gmail.com>

Objeto para orçamento

SELF - Comercial <comercial@selfassessoria.com.br>
Para: Fundo de Previdencia de Planalto Funprev <funprevplanalto@gmail.com>

11 de janeiro de 2019 às 18:05

Boa tarde,

Conforme solicitado, segue orçamento para analise.


Att,

Thattyany Dias



[Citação ocultada]

2 anexos

 **Objeto Para Orçamento de Assessoria.docx**
12K

 **2019- PR - PLANALTO - PROPOSTA ASSESSORIA.pdf**
675K



PPCOM Nº 075-05/2019/TO.

Paraíso do Tocantins/TO, 28 de Maio de 2019.

Ao
FUNPREV - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO/PR.
A/C: Sra. Dilce Maria Hosda
Presidente

COTAÇÃO DE PREÇOS

Em atendimento a solicitação recebida via email, segue abaixo à cotação de preços.

1. OBJETO E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	<ul style="list-style-type: none">• Contratação de empresa para Locação de sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social (prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social).• Prestação de serviços de consultoria previdenciária, acompanhamento mensal on line ou remota, 1 atendimento com visita mensal na sede do Fundo de Previdência, para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao regime próprio de previdência social, no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98 e alterações posteriores, consultoria geral e acompanhamento e elaboração de pareceres de processos de aposentadorias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social, incluindo análise da legislação vigente do RPPS, oferecer subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de previdência social. Elaboração de pareceres solicitados pela diretoria desta entidade, referente aos assuntos relacionados ao RPPS, Oferecer subsídios para defesa do RPPS junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Previdência Social e órgãos do poder judiciário, cujas ações o CONTRATANTE figure em qualquer um dos polos, ativo ou passivo.	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00

**2. DADOS DA EMPRESA**

Nome de Fantasia: SELF ASSESSORIA	
Razão Social: SELF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.	
CNPJ: 10.450.122/0001-33	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) SIM
Inscrição Estadual: ISENTO	Inscrição Municipal: 15211301
Endereço: AV. CASTELO BRANCO, Nº 1555, 2º ANDAR	
Bairro: CENTRO	Cidade: PARAÍSO DO TOCANTINS - TO
CEP: 77.600-000	E-MAIL: comercial@selfassessoria.com.br
Telefone (1): (63) 3602-1493	Telefone (2): (63) 98458-3012

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Serviços fora do escopo apresentado serão precificados separadamente;
b) Estão inclusos nos valores, todos os encargos conforme a legislação Nacional.
c) Esta proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

Cordialmente,

Thattiany DiasSelf Assessoria e Consultoria Ltda.
Consultora Comercial**10.450.122/0001-33**
SELF ASSESSORIA E
CONSULTORIA LTDA.
Av. Castelo Branco nº1555, 2º Andar
Centro - C E P 77.600-000
PARAÍSO DO TOCANTINS - TO



Fundo de Previdencia de Planalto Funprev <funprevplanalto@gmail.com>

Orçamento

Fundo de Previdencia de Planalto Funprev <funprevplanalto@gmail.com>
Para: comercial@agendaassessoria.com.br

23 de maio de 2019 às 11:48

Segue em Anexo pedido de cotação para orçamento para o fundo de Previdência do Município de Planalto.
Agradeço o atendimento e se possível acusar recebimento;
Att. Dilce Maria Hosda
Presidente



Orçamento Agenda.docx
917K

PPCOM 150/05/2019

Cuiabá/MT, 23 de Maio de 2019.

Ao

FUNPREV - Fundo de Previdência do Município de Planalto/PR
A/C Sra. Dilce Maria Hosda
MD: Presidente

Especializada em soluções que viabilizem a sustentabilidade técnica e financeira dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, a Agenda Assessoria vem se dedicando a mais de 25 anos no desenvolvimento de sistemas inteligentes que primam pela qualidade e personalização da gestão previdenciária.

Focada no objetivo de oferecer ferramentas e expertise capazes de aprimorar a gestão do RPPS, respeitando e preservando a capacidade administrativa e financeira de cada ente, é reconhecida nacionalmente por ser facilitadora no ganho de praticidade, agilidade, transparência, segurança, confiabilidade e profissionalismo dos Regimes Próprios.

A excelência é a sua marca no segmento onde atua.

O SISPREV propiciou a Agenda Assessoria reconhecimento nacional de sua eficiente gestão de RPPS, ao receber a melhor avaliação no I Simpósio sobre Tecnologia da Informação e Serviços para a Gestão de Regimes Próprios, realizado em Brasília/DF, pela ABIPEM.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de licença de uso de ferramenta tecnológica e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de usuários, a ser executada de forma continuada, necessária à gestão previdenciária, sendo este, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e Consultoria Jurídica Previdenciária.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para melhor entendimento do processo de fornecimento dos serviços, dividimos o objeto da proposta em 5 (cinco) fases:

1. Diagnóstico Organizacional;

2. Planejamento Estratégico do Projeto;
3. Importação de Dados e Implantação de Sistema;
4. Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários;
5. Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico.

2.1. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PROJETO

Elaboração do Plano de Projeto e definição do Cronograma de atividades para implantação/migração do sistema de acordo com os prazos e condições contratadas.

Reunião com o RPPS para homologação do Plano de Projeto e Cronograma de Atividades.

2.2. IMPORTAÇÃO DE DADOS

A importação de dados será efetuada com base no layout fornecido pela Agenda Assessoria. Para a correta importação dos dados, será necessário o cumprimento da formatação descrita nos layouts.

2.3. INSTALAÇÃO DO APLICATIVO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

Instalação: Consiste em um conjunto de serviços que serão executados para operacionalização do sistema, conforme cronograma previsto na fase 2.1 da presente proposta.

Treinamento: Consiste na capacitação de usuários para operacionalização do SISPREV WEB.

2.4. MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

Manutenção: consiste no atendimento e solução, no menor tempo possível, de possíveis problemas tecnológicos.

A Manutenção é classificada como:

a) A manutenção corretiva: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO bem como, não elencados nas melhorias do sistema no atendimento as legislações específicas ao RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

b) A manutenção adaptativa e legal: visa adequações sistêmicas para atender às mudanças globais, inerentes à legislação ou às alterações aplicáveis a todos os clientes e usuários, ou ainda, atualizações de versão do sistema;

c) A manutenção evolutiva (*): consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema.

Atualização: consiste na atualização automática ou manual de parâmetros legais, técnicos e operacionais do software.

Suporte técnico: consiste no acompanhamento de usuários visando auxílio nas questões de natureza tecnológica e operacional, através de equipe de atendimento por meio de diferentes canais de comunicação (remoto ou local).

(*) A Manutenção Evolutiva será atendida, de acordo com a especificidade do chamado e a análise do escopo contratual para seu desenvolvimento e precificação.

3. DESCRIÇÃO DO APLICATIVO

O SISPREV WEB é um software de Gestão Previdenciária preparada para atender aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) de pequeno, médio e grande porte.

Utilizando-se de modernas tecnologias de mercado, o SISPREV WEB é um software robusto e ágil, construído em plataforma WEB, focado na melhoria dos fluxos operacionais do RPPS, permitindo o atendimento descentralizado do segurado, reduzindo consideravelmente o tempo para concessão de benefícios previdenciários, distribuídos nos módulos:

- Cadastro Previdenciário;
- Recadastramento;
- Benefícios Previdenciários;
- Processos Administrativos;
- Financeiro (Arrecadação/Aplicações Financeiras);
- Central de Relatórios;
- Integrações;
- Folha de Benefícios e Ativos;
- Portal do Segurado.

Dentre as funcionalidades do SISPREV WEB destacam-se:

- ✓ Cadastro com sinalizador de dados precários;
- ✓ Recadastramento por meio de leitura biométrica;
- ✓ Simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes;
- ✓ Protocolo virtual com workflow integrado e gestão de documentos digitalizados;
- ✓ Processo virtual com certificação digital e controle de confidencialidade de documentos;
- ✓ Portal de Validação de CTC conforme portaria 154/2008;
- ✓ Gerador de relatórios;
- ✓ Apuração de cálculo dos benefícios;
- ✓ Reajuste com distinção precisa entre os benefícios com ou sem paridade;
- ✓ Digitalização de documentos com alta performance;
- ✓ Arrecadação de contribuintes, incluindo facultativas com emissão, de GRCP;
- ✓ Portal do segurado com simulação, acompanhamento de processo, emissão de holerite, boleto de contribuição facultativa, extrato de contribuição, enquetes,

ouvidoria, FAC, agendamento de recadastramento entre outros;
✓ Integração com Tribunais de Contas, SISOBI/MPS, SIPREV/MPS, Bancos, Portal Transparência entre outros.

Consultoria Jurídica Previdenciária

- ✓ Elaboração de Projetos de Leis e atos administrativos normativos necessários para adequar o regime próprio de previdência social às mudanças ocorridas na Legislação Federal;
- ✓ Elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência.
- ✓ Oferecer subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de previdência social.
- ✓ Elaboração de pareceres solicitados pelo diretor executivo da autarquia ou por deliberação dos Conselheiros, referente aos assuntos relacionados ao RPPS.
- ✓ Oferecer subsídios necessários para elaboração de defesa do RPPS junto ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos do poder judiciário, cujas ações o CONTRATANTE figure em qualquer um dos pólos, ativo ou passivo.
- ✓ Orientações quanto aos procedimentos necessários para o bom desenvolvimento da Autarquia Previdenciária.
- ✓ (uma) visita "in loco" mensal na sede do Fundo de Previdência do Município.
- ✓ (uma) palestra de "educação previdenciária".

4. PREÇOS

Item	Produto	Parcelas	Valor (R\$)	Valor total (R\$)
01	Implantação e Treinamento	04	R\$ 15.000,00	R\$ 60.000,00
02	Manutenção, Atualizações, Suporte Técnico e Assessoria Jurídica Previdenciária	08	R\$ 10.000,00	R\$ 80.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 140.000,00	

- i. O valor total da proposta é de **R\$ 140.000,00 (Cento e quarenta mil reais)**, referentes a 12 (doze) meses de contrato, a ser pago da seguinte forma:

- ii. 04 (quatro) parcelas no valor de **R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais)** referente ao descrito no item 01;
- iii. 08 (oito) parcelas no valor de **R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)** referente ao descrito no item 02;

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) A equipe técnica para prestação dos serviços será composta por profissionais capacitados com formação na área de atuação e serão coordenados por um Responsável do Projeto;
- b) A licença e hospedagem de banco de dados ficarão a cargo da CONTRATANTE;
- c) Serviços específicos fora do escopo desta proposta serão de responsabilidade do CLIENTE;
- d) Estão inclusos nos valores desta proposta, todos os encargos decorrentes da prestação dos serviços conforme a legislação vigente;
- e) A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Ao dispor para quaisquer esclarecimentos, antecipamos nossos votos de estima e consideração.

Cordialmente,



JOÃO MARIA DA SILVA
CPF n. 686.203.069-87

João Maria da Silva
Consultor de Negócios
AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 00.059.307/0001-68
(65) 3322- 3400
comercial@agendaassessoria.com.br
www.agendaassessoria.com.br



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO
ESTADO DE SÃO PAULO



Avenida 42, nº 844 - Santana - (19) 3522-1300 CEP 13.504-115 Rio Claro SP

CONTRATO Nº04/2018

EDITAL Nº 004/2018.

MODALIDADE: CONVITE Nº 004/2018.

TIPO DE LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO". Artigo 45, § 1º, inciso I - Lei Federal nº 8.666/93.

ÓRGÃO REQUISITANTE: Instituto de Previdência do Município de Rio Claro.

INÍCIO DO CONTRATO: 16/07/2018. VALOR TOTAL/ANUAL: R\$ 68.040,00 REAIS.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO E A EMPRESA MAGMA ASSESSORIA DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, PARA ATENDER AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO, NAS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS, DELIMITADAS E DEVIDAMENTE QUANTIFICADA NO PRESENTE MEMORIAL DESCRITIVO DO OBJETO.

PREÂMBULO

Pelo presente termo de contrato que entre si realizam de um lado, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO CLARO, sediado na Avenida 42, número 844, Bairro Alto do Santana, Cep. 13504-180, nesta cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº09.345.021/0001-13, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, neste ato representado por força do contido na Portaria nº13.933 de 15/02/2016 e da Lei Complementar nº023 de 20/09/2007, pelo Sr. Lineu Vianna de Oliveira, Superintendente do Instituto de Previdência de Rio Claro, portador do RG sob nº11.940.342 e do CPF/MF sob nº051.829.948-18, e do outro lado à empresa, **MAGMA ASSESSORIA LTDA ME**, sediada na Rua dos Bandeirantes, no. 190 (Sala 1), Bairro Vila Bancária, na cidade de Leme, Estado de São Paulo, Cep. 13610-639 e Telefone (19) 9.8124-0766, inscrita no CNPJ/MF sob nº09.456.434/0001-75, neste ato, representada pelo Sr. Benedito Garcia de Oliveira Neto, Diretor Comercial, Brasileiro, portador do RG nº18.196.972-5 SSP/SP e do CPF/MF nº062.670.778-10, doravante denominada de **CONTRATADA**, tem entre si, justos e contratados, na presença das testemunhas infra-assinadas, sujeitando-se, ainda, às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, no que couber e sob as cláusulas constantes neste contrato.

LOCAL E DATA

O presente contrato foi lavrado no Instituto de Previdência de Rio Claro, aos 16 dias do mês de julho do ano de 2018.

FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato observa as normas do EDITAL Nº004/2018 e CONVITE Nº004/2018, partes integrantes e indissociável deste contrato independente de transcrição e respectivos anexos, conforme proposta vencedora do certame licitatório, sendo regido pelas cláusulas e condições a seguir descritas e pela Lei Federal de nº8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O objeto deste ajuste é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria técnica previdenciária, para atender ao Instituto de Previdência do Município de Rio Claro, nas condições especificadas, delimitadas e devidamente quantificada neste memorial descritivo, consistentes em:
- a) Emissão de pareceres técnicos previdenciários sobre a concessão de benefícios, totalizando 360 consultas jurídicas por ano;
 - b) Assessoramento ao Instituto de Previdência do Município de Rio Claro em decisões administrativas internas, quando solicitado pelo Superintendente;
 - c) Assessoria junto ao Ministério da Previdência Social sobre assuntos previdenciários, relacionados à benefícios/aposentadorias de servidores municipais;
 - d) Orientação e acompanhamento para regulamentação de regras previdenciárias, tais como: readaptação, aposentadoria especial, dentre outras demandas referentes à benefícios/aposentadorias de servidores municipais;
 - e) Orientação na edição de resoluções de processos internos para aplicação de regras previdenciárias relacionadas à benefícios/aposentadorias de servidores municipais;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO
ESTADO DE SÃO PAULO



Avenida 42, nº 844 - Santana - (19) 3522-1300 CEP 13.504-115 Rio Claro SP

f) Visita técnica bimestral de profissional previdenciário para sanar dúvidas e/ou acompanhar reuniões agendadas pelo IPRC.

1.2 As respectivas respostas, sobre CONSULTORIA e ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, serão prestadas no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para as respostas escritas referentes à pedidos de pareceres, e de 24 (vinte e quatro) horas para as respostas orais solicitadas.

a) Em casos de urgências o prazo para as respostas escritas, referentes a pedidos de pareceres, serão prestadas no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis.

1.3 É de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, não obrigando ao contratante fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 A prestação de serviços compreenderá as seguintes tarefas:

2.1.1 As consultas descritas no item 1.1, serão feitas em dias úteis e em horário comercial, podendo se dar por escrito, e, ainda, oralmente, por telefone ou na sede da licitante vencedora do certame.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo para a prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento de contrato, renovável nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR CONTRATUAL

4.1 O valor global estimado do presente termo é de R\$ 68.040,00 reais (sessenta e oito mil e quarenta reais) por ano, em 12 meses/parcelas iguais de R\$ 5.670,00 reais.

4.2 No valor acima estipulado já estão inclusos todos os tributos, taxas, encargos, impostos, seguros, benefícios e demais despesas inerentes a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA: DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

5.2 Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura de Serviços correspondente.

5.2.1 A respectiva Nota Fiscal/Fatura de Serviços deverá ser apresentada com uma antecedência mínima de 05 dias úteis, para que o pagamento ocorra até o dia 05 do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

5.3 Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 06% (seis por cento) ao ano "pro rata temporis", entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Em havendo prorrogação contratual os preços serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, tomando-se por mês base o de assinatura do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta do Instituto de Previdência de Rio Claro e atendidos por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA nº20.01.09.122.4001.2224 3390.35.01, do presente exercício e do exercício vindouro.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do fornecimento de mão de obra, transportes, alimentação e estadia de pessoal, pagamentos de seguros, tributos, encargos, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO
ESTADO DE SÃO PAULO



Avenida 42, nº 844 - Santana - (19) 3522-1300 CEP 13.504-115 Rio Claro SP

- 8.2 Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com garantia e qualidade, atendendo as especificações ou termos de referências, fornecidos pelo contratante, complementado com a proposta apresentada, e entregá-los totalmente concluídos.
- 8.3. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 8.4. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução.
- 8.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.6 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 8.7 Responsabilizar-se pelos danos causados ao contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

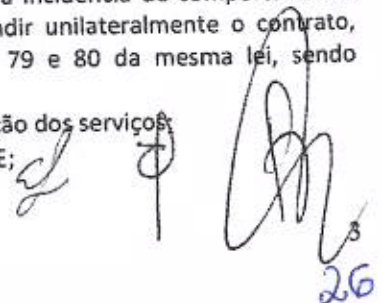
- 9.1 Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados a prestação dos serviços pelo responsável pela fiscalização.
- 9.2 Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, através de servidor designado especialmente para este fim.
- 9.3 Comunicar à contratada, através do executor designado, toda e quaisquer irregularidades ocorrida na prestação dos serviços e exigir as devidas providências que demandem da contratada.
- 9.4 Designar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 9.5 Atestar a execução da prestação dos serviços efetivamente realizada e conforme as especificações técnicas dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 10.1 A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:
- 10.1.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de executar a prestação dos serviços, objeto deste contrato;
- 10.1.2 Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global da parcela-mensal, por dia de atraso na prestação dos serviços.
- 10.1.3 Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após a contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.
- 10.2 O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, pôr ocasião do pagamento, momento em que o responsável pela fiscalização comunicará ao prestador dos serviços.
- 10.3 Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a contratada recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome do Instituto de Previdência do Município de Rio Claro. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.
- 10.4 As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DA RESCISÃO

- 11.1 A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a incidência de comportamento descrito no art. 78 da Lei n. 8.666/93, dará direito ao CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis ainda os artigos 79 e 80 da mesma lei, sendo inadimplente a CONTRATADA, além dos seguintes casos:
- a) Atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos do início da prestação dos serviços;
- b) Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;


26

Avenida 42, nº 844 - Santana - (19) 3522-1300 CEP 13.504-115 Rio Claro SP

- c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pelo CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;
 - d) Descumprimento de qualquer determinação do CONTRATANTE, feita em base contratual;
 - e) Transferência dos serviços, objeto do presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
 - f) Cometimento reiterado de falhas na prestação dos serviços;
- 11.1.1** O contratante poderá, também, rescindir o presente contrato para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão contratual.
- 11.2** Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços prestados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
- 11.3** Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas ou para atender o interesse e conveniência administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12.1 A Contratada, responderá por perdas e danos, que vier a sofrer o CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada, ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo, para solução de qualquer questão suscitadas em decorrência do presente contrato, não resolvida por via administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo e assim ajustado, após lido as partes firmam o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA para que produzam seus efeitos jurídicos e legais, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subsritas.

Rio Claro, 16 de julho de 2018.

Lineu Vianna de Oliveira
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO CLARO
Superintendente

Benedito Garcia de Oliveira Neto
MAGMA ASSESSORIA
Diretor Comercial

Eduardo Costa de Lima
DIRETOR ADMINISTRATIVO INTERINO – IPRC
Testemunha

Elisabete Wenzel
DIRETORA FINANCEIRA INTERINA – IPRC
Testemunha



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRETAMA



CONTRATO Nº. 2018. 03.01-0001.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRETAMA, ATRAVÉS DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTIRETAMA - POTIPREV, E DO OUTRO LADO A EMPRESA CTAP - CONSULTORIA TÉCNICA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIARIA LTDA - ME PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A Prefeitura Municipal de Potiretama, através do Fundo de Previdência Social do Município de Potiretama pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Exedito Leite da Silva, 33, Centro, Potiretama, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.186.476/0001-48, representado por sua Presidente a Sra. Cintya Maria Magalhães Costa, portadora do CPF nº. 054.041.043-84, e RG nº 2007005021578 SSP/CE, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a Empresa **CTAP - CONSULTORIA TÉCNICA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIARIA LTDA - ME**, com sede à Rua Tomas Acioli, 840, Sala 204, Dionísio Torres, Fortaleza, Ceará, inscrita no CNPJ nº 07.890.701/0001-62, representado neste ato pela Sra. Sandra Maria Parente de Oliveira, Sócia Administradora, portadora do CPF nº. 414.486.343-34 e RG nº 2003002216111 SSP/CE, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº TP-001/2018 - POTIPREV/PMP**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº TP-001/2018 - POTIPREV/PMP**, observadas as normas e condições do presente contrato e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas neste termo contratual.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E PARECERES CORRELATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE INTERESSE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTIRETAMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução do objeto deste contrato referente ao Valor Mensal de **R\$ 6.500,00 (Seis Mil e Quinhentos Reais)**, perfazendo o Valor Global de **R\$ 78.000,00 (Setenta e Oito Mil Reais)**, sujeito às incidências tributárias normais.

28



CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O presente Contrato terá vigência de 12 (Doze) Meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de Potiretama, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: 1201 09 122 0003 2.052 – Funcionamento do Fundo de Previdência Social do Município de Potiretama; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMP, consignado no orçamento municipal de 2018.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 – Não será aceito por parte da administração em nenhuma hipótese, subcontratações para o objeto deste processo.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1- Os serviços serão executados no Município de Potiretama em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

8.2- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas

[Handwritten signature]
29/09



Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

8.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

8.4- O pagamento será feito até o dia 10 (DEZ) do mês subseqüente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

10.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

10.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

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

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

10.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Potiretama por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez



que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Potiretama;

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

10.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.13 - Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.14 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

10.15 – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 – A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:


I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.


31



11.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

11.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 – As sanções previstas no item 11.1 e inciso III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 – As sanções previstas nos incisos I e III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 – As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Potiretama poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Potiretama, a qualquer época, sem que caiba a contratada o


32



direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

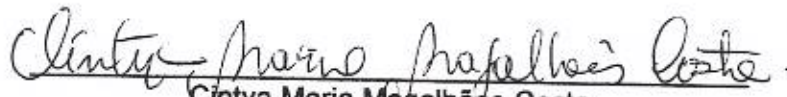
12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Potiretama, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Potiretama (CE), 01 de Março de 2018.



Cintya Maria Magalhães Costa
Presidente

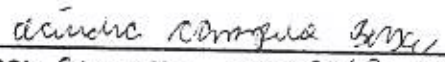
**FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTIRETAMA
CONTRATANTE**




Sandra Maria Parente de Oliveira
Sócia Administradora

**CTAP - CONS. TECNICA E ACESSORIA ADM. E PREVIDENCIARIA LTDA - ME
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

01. 
Nome: CLÁUDIO CAMPELLO BESSA
CPF/MF: 061.448.123-69

02. 
Nome: Kelson Witon Rodrigues Perreira
CPF/MF: 600.303.423-84



ARAGUAIA PREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de SMA - GO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº007/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - ARAGUAIA PREV E A CONSULTÂNCIA PREV - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços que entre si fazem:

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - ARAGUAIA PREV, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.256.711/0001-45, com sede à Avenida José Pereira do Nascimento, nº 4094, Setor Oeste, São Miguel do Araguaia - Goiás, neste ato representado pela Gestora, Srª. ROSIMEIRE SAES SILVA, brasileira, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF/MF) sob o n.º 589.223.421-53, residente e domiciliada nesta cidade de São Miguel do Araguaia - Goiás e do outro lado a

CONTRATADA: CONSULTÂNCIA PREV - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.077.722/0001-60 estabelecida à Rua 89-C, nº110, Quadra F-44, Lote 12, Setor Sul, Goiânia, Goiás, representada pelo sócio-proprietário, Sr. CARLOS HENRIQUE DE SIQUEIRA GOMES, brasileiro, casado, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF/MF) sob o n.º 624.241.811-87, residente e domiciliado em Goiânia - Goiás, ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação continuada de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Previdenciária à Administração do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Miguel do Araguaia - GO, para dar suporte à gestão do RPPS, conforme exigências emanadas pelo Ministério da Previdência Social (MPS) e Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM/GO), que compreende:

- ✓ Acompanhar e dar consultoria à Gestão de Benefícios do RPPS, fazendo análises da legislação previdenciária local e de acordo com dispositivos em conflito com a legislação previdenciária federal e/ou carentes de regulamentação para situações cotidianas vividas pela unidade gestora;
- ✓ Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos dentre outros, de acordo com a legislação e instruções do TCM/GO;
- ✓ Realização de atendimentos mensais para orientações nos processos administrativos em curso no RPPS, e ainda a presença de um profissional sempre que necessário;

Fone: (62) 3364-3274
E-mail: araguaia-prev@hotmail.com
Site: www.araguaiaprev.go.gov.br
Av. José Pereira do Nascimento, nº 4.094 - Setor Oeste - Cep 76590-000 - São Miguel do Araguaia - Goiás



ARAGUAIAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de SMA - GO

novas normas pelo Ministério da Previdência, Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás e/ou Legislação Municipal.

- ✓ Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias e outros atos administrativos que forem demandados.
- ✓ Analisar e acompanhar às diligências oriundas do TCM/GO e do MPS, providenciando respostas;
- ✓ Analisar e acompanhar defesas às Auditorias oriundas do TCM/GO e do MPS.
- ✓ Acompanhar, diariamente, a Diretoria Executiva em quaisquer dúvidas que surgirem pertinentes a gestão, via contato telefônico ou por meio eletrônico.
- ✓ Orientar, a Diretoria Executiva, quanto às normas atuais e novas orientações do MPS e demais órgãos regulamentadores.
- ✓ Operacionalizar os processos administrativos de concessão dos benefícios previdenciários, implantando o fluxo processual apropriado à realidade local e acompanhar cada etapa processual.
- ✓ Avaliar a legalidade e possibilidade de concessão e revisão de benefícios previdenciários, com emissão do ato decisório e do respectivo ato de concessão.
- ✓ Protocolar e acompanhar os processos de concessão junto ao TCM/GO, para registro dos benefícios segundo as normas específicas, incluindo atendimento das eventuais diligências e interposição dos recursos quando for necessário.
- ✓ Orientar quanto ao reajuste anual de acordo com o INSS dos benefícios concedidos se em direito a paridade dos benefícios, quando houver alteração na remuneração dos cargos ativos, cobertos pela paridade;
- ✓ Atender os segurados auxiliando a formulação de um planejamento previdenciário individual com emissão de relatórios da previsão da concessão dos benefícios.
- ✓ Emissão mensal de relatório gerencial da situação de regularidade do RPPS perante o Ministério da Previdência Social (MPS) no que tange o Certificado de Regularidade Previdenciária, o relatório semanalmente apontará as pendências perante o CRP e indicará a solução e os documentos necessários para regularização da situação cadastral.
- ✓ Orientar a Diretoria Executiva quanto aos documentos necessários para preenchimento do Demonstrativo Previdenciário, Comprovante de Repasse e do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR;
- ✓ Orientar o preenchimento do Demonstrativo Previdenciário, Comprovante de Repasse e do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR ao final de cada bimestre, até a data exigida por norma do MPS;

Fone: (62) 3364-3274

E-mail: araguaia-prev@hotmail.com

Site: www.araguaiaprev.go.gov.br

Av. José Pereira do Nascimento, nº 4.094 - Setor Oeste - Cep 76590-000 - São Miguel do Araguaia - Goiás



ARAGUAIA PREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de SMA - GO

- ✓ Atender as auditorias diretas e indiretas realizadas pelo MPS incluindo a produção de justificativas que se façam necessárias e apresentação de eventuais documentos que sejam solicitados;
- ✓ Encaminhar semestralmente ao Ministério da Previdência Social, os demonstrativos contábeis que devem ser embasados nos dados fornecidos pela contabilidade do RPPS;
- ✓ Representar e acompanhar nos Processos Administrativos Previdenciários e nas Auditorias-fiscais que venham a ser realizadas pelo MPS junto ao RPPS;
- ✓ Assessorar no Siprev/Gestão fornecido pelo Ministério da Previdência Social, acompanhando as condições para realização do convênio, da implantação e da utilização do sistema;
- ✓ Orientar na coleta de dados e documentos necessários na prestação de contas referente ao balancete de dezembro de acordo com as normas especificadas pela Instrução Normativa TCM/GO;
- ✓ Orientar à Diretoria Executiva na coleta das informações de folha de ativos, aposentados, pensionistas e outros beneficiários para controle individualizado das contribuições previdenciárias;
- ✓ Orientar quanto ao recolhimento da contribuição previdenciária com emissão das guias destinadas ao patrocinador e aos segurados que se encontram sem remuneração, acompanhamento do pagamento com o devido cálculo de juros e correção monetária no caso de atraso no pagamento;
- ✓ Orientar quanto às despesas administrativas, na observância dos limites, da utilização dos recursos destinados a manutenção do RPPS e emitir relatório mensal para acompanhamento das despesas;
- ✓ Orientar quanto a parcelamentos previdenciários que se façam necessários bem como acompanhar os pagamentos das parcelas mensais, atualizações das parcelas e eventuais cálculos de juros e correções;
- ✓ Controlar e regulamentar os diversos tipos de benefícios criando um fluxo processual padrão, bem como os modelos específicos dos formulários necessários para concessão de benefício;
- ✓ Adequar a legislação previdenciária de acordo com as normas gerais ditas pelo MPS, bem como pela legislação federal de referência e pela Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais; e
- ✓ Atender às solicitações do Conselho Municipal de Previdência, inclusive emitindo eventuais relatórios e estudos que se façam necessários e que estejam envolvidos com o escopo aqui apresentado.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Compete a CONTRATANTE:

Fone: (62) 3364-3274

E-mail: araguaia-prev@hotmail.com

Site: www.araguaiaprev.go.gov.br

Av. José Pereira do Nascimento, nº 4.094 - Setor Oeste - Cep 76590-000 - São Miguel do Araguaia - Goiás



ARAGUAIA PREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de SMA - GO

2.1.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para execução dos serviços contratados; Acompanhar todo o trabalho realizado pela CONTRATADA.

2.2. Compete à CONTRATADA, além dos serviços constantes da Cláusula Primeira:

2.1. Responsabilizar-se pelo pessoal técnico especializado permanente necessário à execução dos serviços continuados contratados;

2.2. Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos, dados e elementos que passem pela sua apreciação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela execução dos serviços continuados objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de R\$ 14.192,61 (Quatorze Mil Cento e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Um Centavos), dividida em 03 (três) parcelas mensais de R\$ 4.730,87 (Quatro Mil Setecentos e Trinta Reais e Oitenta e Sete Centavos) cada.

3.2. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, e mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, discriminando os serviços executados, bem como comprovante de quitação de FGTS, INSS e ISSQN do mês anterior.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO

4.1. O prazo de duração do presente contrato será de 90 (noventa) dias, amparado pelas disposições contidas no artigo 24, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA NATUREZA

5.1. O presente contrato tem a natureza de prestação de serviços com remuneração a título de honorários, não constituindo vínculo empregatício nem qualquer outra relação trabalhista, que não a de realização de serviços técnicos especializados, regulados por legislação própria, fora das cláusulas da C.L.T., como também, e de consequência, desobrigando a CONTRATANTE, de qualquer ônus decorrente do sistema previdenciário ou trabalhista.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor do presente contrato neste exercício é de R\$ 14.192,61 (Quatorze Mil Cento e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Um Centavos), correndo as despesas por conta da dotação orçamentária n.º 09.272.0100.2.063.3.3.90.35

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESCINDIBILIDADE

7.1. Este contrato será automaticamente rescindido pelo não cumprimento de qualquer de suas cláusulas, obrigando-se a parte infratora ao pagamento de uma multa contratual, correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, além da indenização dos serviços já realizados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fone: (62) 3564-5274

E-mail: araguaia-prev@hotmail.com

Site: www.araguaiaprev.go.gov.br

Av. José Pereira do Nascimento, nº 4.094 - Setor Oeste - Cep 76590-000 - São Miguel do Araguaia - Goiás



ARAGUAIA PREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de SMA - GO

8.1. O presente contrato é originário da Dispensa de Licitação nº 004/2017, com fulcro no artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. Os casos omissos serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente, aplicável à espécie, especialmente o Código Civil Brasileiro, a Lei 8.666/93 e as resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios.

9. CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente instrumento contratual, as partes de comum acordo elegem o foro da Comarca da Contratante.

Estando justas e mutuamente contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas idôneas e abaixo identificadas.

São Miguel do Araguaia – GO, 03 de Janeiro de 2017.

Rosimeire Saes
GESTORA
Decreto nº 02
Rosimeire Saes Silva
Gestora do ARAGUAIA PREV

Carlos Henrique de Siqueira Gomes
Carlos Henrique de Siqueira Gomes
Sócio-proprietário
Contratada

Testemunhas:

- Fotivânia E. de Sousa*
CPF: 004.031.191-03
- Carla Dias Cardoso*
CPF: 028.799.881-95

PUBLICADO
Certifico que o presente ato foi
Publicado no placar deste Instituto.
São Miguel do Araguaia, 01.02.17

Milvia de Souza Rodrigues
Milvia de Souza Rodrigues
Assessora Administrativa
Portaria nº 003/2017

Fone: (62) 3364-3274

E-mail: araguaia-prev@hotmail.com

Site: www.araguaiaprev.go.gov.br

Av. José Pereira do Nascimento, nº 4.094 - Setor Oeste - Cep 76590-000 - São Miguel do Araguaia - Goiás



ARAGUAIA PREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de SMA - GO

Extrato de Contrato Administrativo

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - ARAGUAIA PREV

Contratado: CONSULTÂNCIA PREV - CONSULTORA E ASSESSORIA LTDA

Modalidade Licitatória: Contratação Emergencial

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Previdenciária à Administração do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Miguel do Araguaia - GO

Prazo e Vigência: 03 (três) meses, de 03 de janeiro à 03 de Abril de 2017.

Valor Global: R\$ 14.192,61 (Quatorze Mil Cento e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Um Centavos),

Dotação Orçamentária: 09.272.0100.2.063.3.3.90.35

Carla Dias Cardoso
Carla Dias Cardoso

Membro da Comissão de Licitação

Fone: (62) 3364-3274

E-mail: araguaia-prev@hotmail.com

Site: www.araguaiaprev.go.gov.br

Av. José Pereira do Nascimento, nº 4.094 - Setor Oeste - Cep 76590-000 - São Miguel do Araguaia - Goiás



ARAGUAIAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de SMA - GO

CERTIDÃO

CERTIFICAMOS, para os devidos fins que nesta data foi publicado no placar do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Araguaia, assim definida pela Lei Orgânica Municipal, que declara a dispensa da licitação e a contratação da empresa Consultânia Prev - Consultora e Assessoria Ltda, para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Previdenciária à Administração do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Miguel do Araguaia - GO.

É o que nos cumpria certificar.

São Miguel do Araguaia - GO, em 02 do mês de janeiro de 2017.

Carla Dias Cardoso

Carla Dias Cardoso

Membro da Comissão de Licitação

Fone: (62) 3364-3274

E-mail: araguaia-prev@hotmail.com

Site: www.araguaiaprev.go.gov.br

Av. José Pereira do Nascimento, nº 4.094 - Setor Oeste - Cep 76590-000 - São Miguel do Araguaia - Goiás



AmperePrevi
Instituto de Previdência
do Município de Ampere



Vigência: 14/03/2018 a 13/03/2019

Valor total: R\$ 83.800,00

Origem: Edital de Pregão Presencial nº 06/2018 - Processo nº 16/2018

Homologação: 13 de março de 2018

CONTRATO Nº 002/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE – AMPEREPREVI E SULPREV CONSULTORIA & GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA.

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI, Estado do Paraná, inscrito no CNP sob o nº 28.993.744/0001-73, sediado à Rua Maringá, 287, centro, Ampere-PR, neste ato representado pelo Diretor Executivo, Senhor **ANTONIO ARLINDO RODRIGUES DA SILVA**, residente e domiciliado à Rua XV de Novembro, 771, Bairro Centro, nesta cidade, portador da Cédula de identidade RG nº 8.444.275-5 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 041.041.339-90, em Ampere/PR.

CONTRATADA: SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA ME, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.370.403/0001-49, com sede à Rua Antonio Nunes, nº 1100, Jardim América, cidade de Mafra, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pela Sócia Administradora Sra. **SIRLEI BRAZ WEGRZYNOVSKI RECHETELO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2.240.578 SSP/SC e do CPF nº 750.982.029-49, residente e domiciliada na cidade de Mafra/SC.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e Valor

O objeto deste contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social e prestação de serviços de consultoria previdenciária conforme segue:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	Prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social e Prestação de serviços de consultoria previdenciária: que consiste na orientação para a adequação legal para os regimes próprios de previdência social; acompanhamento mensal on line ou remota, para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao regime próprio de previdência social, assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98 e alterações posteriores, assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de	Mês	12,00	6.983,34	83.800,00

Rua Maringá nº 287 - Centro - Ampere-Pr. CEP: 85640-000
E-mail: ampereprevi@gmail.com / ampereprevifinanceiro@gmail.com

[Handwritten signatures and initials]
Maurício
41



aposentadorias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social e a realização de 01 (uma) visita mensal na sede do Instituto de Previdência.				
TOTAL R\$				83.800,00

1. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Será dividido em 3 fases

1. Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários;
2. Importação de Dados;
3. Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico.

2.1 Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários

Instalação: consiste em um conjunto de serviços que serão executados para operacionalização do sistema detalhado da seguinte forma:

- Levantamento da situação atual e legislação local;
- Adequação dos modelos de documentos emitíveis na concessão de benefícios para atender as necessidades do RPPS
- Configuração do ambiente e instalação do aplicativo do software.

Treinamento: consiste na capacitação de usuários para operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Previdência que poderão ser por setor ou individualmente.

2.2 Importação de Dados

A fase de importação de dados se dará após a conclusão da fase de instalação do aplicativo. A importação dos dados ocorrerá conforme layout disponibilizado.

Nota: os dados somente serão importados com sucesso se os arquivos estiverem no padrão e formatação descritos no layout fornecido pela Empresa.

2.3 Manutenção, atualizações e suporte técnico do sistema

Manutenção: será feita por profissionais capacitados para identificação do problema encontrado em menor tempo possível;

Atualização: O Sistema será atualizado automaticamente ou manualmente para atender a casos especiais;

Suporte técnico: consiste no acompanhamento de usuários para o auxílio nas questões de natureza tecnológica do sistema através de equipe de atendimento da empresa proprietária do software, com capacitação em regime próprio de previdência social, por telefone ou internet nos horários de 08h às 17h (horário de Brasília), e atendimento local por erro do sistema não resolvido por telefone ou internet.

3. DESCRIÇÃO DO APLICATIVO

O software deverá ser um sistema desenvolvido com segurança para garantir o compartilhamento das informações e integração do fluxo de trabalho, possibilitando ao usuários os seguintes itens:

- Módulo de Cadastro Previdenciário, incluindo recadastramento
- Módulo de Concessão de Benefícios
- Simulador de Benefícios
- Workflow (fluxo do processo no RPPS)
- Módulo Financeiro
- Folha de Benefícios
- Contribuições
- Guias de Arrecadação



- Central de Relatórios

3.1. Arquitetura da Solução

- Sistema deverá ser desenvolvido em arquitetura WEB multicamada.
- Possuir interface WEB totalmente em português.
- Rodar sobre os sistemas operacionais Windows Server, compatível com a versão 2003 e superiores.
- Suporte à base de dados SQL Server, versão 2005 e superiores.
- Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do RPPS, para facilitar a navegação e operação geral do sistema.
- Armazenamento de informações financeiras, cadastrais e dados por tempo indefinido
- Pesquisa de dados de qualquer competência atual o anterior desejada

3.2. Requisitos técnicos da Aplicação

- Permitir acesso de usuários com permissionamento diferenciado em todas as telas.
- Manter controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo registro e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- Permitir bloqueio de função de consulta e atualização (inclusão, alteração e exclusão)
- Permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados.
- A execução da plataforma web deverá utilizar o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft. NET. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.
- o sistema operacional deverá ser disponibilizado em Windows ou Linux, através do navegador web.

3. Funcionalidades do Sistema

- A solução deverá estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.
- O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência.

4. Cadastro Previdenciário

- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas, ativos civis.
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.
- Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- Manter históricos por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).

[Handwritten signatures and initials]
43



- k) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- m) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- o) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- p) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- q) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- r) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- s) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- t) Permitir a exportação dos dados para o cálculo atuarial.
- u) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.

5. RECADASTRAMENTO

- a) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Inativos e Pensionistas;
- b) Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- c) Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
- d) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- e) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;

6. Atendimento ao Beneficiário

- Permitir atendimento presencial aos beneficiários, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios.
- Permitir acompanhamento integral de qualquer processo de atendimento, seja consulta, reclamação, solicitação, concessão/manutenção de benefícios, através da ferramenta workflow para cada etapa de cada processo.
- Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.
- Emitir de maneira automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.
- Permitir definir fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo, definindo o perfil e o usuário responsável por cada atividade.

7. Simulador de Benefícios

- a) Permitir simulação de aposentadoria reserva e reforma sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- b) Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- c) Separar a soma do tempo de serviço público, assim como o tempo militar, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- d) Permitir a simulação de Abono Permanência.

8. Fluxo de trabalho da Concessão de Benefícios Permanentes e Temporários

- Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme legislação vigente.
- Possibilitar a concessão de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme a legislação vigente.
- Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.

Handwritten signature and initials
44



- Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Possibilita a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- Possibilitar inserção de novas tarefas.
- Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

9. Reajuste de Benefícios

- Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

10. Fluxo de Trabalho de Processos Administrativos

- Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

11. Fluxo de Trabalho da Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

- Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora)
- Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.



12. ARRECAÇÃO

- Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- Permitir Controle do recolhimento do servidor e patronal.
- Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

13. Financeiro

- a) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- b) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- c) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- d) Possuir cadastro de meta atuarial;
- e) Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- f) Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- g) Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- h) Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- i) Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- j) Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- k) Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

14. Módulo de Configuração de Parâmetros de Sistema

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias, reservas e reformas.

15. Folha de Pagamento

- a) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
- b) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- c) Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão.
- d) Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.



- e) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Confeccionar a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- j) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- k) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- l) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- m) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- n) Possibilitar o reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- o) Permitir o reajuste de benefícios sem paridade
- p) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- q) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- r) Possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha.
- s) Permitir Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para Possibilitar a emissão de extratos e relatórios.

16. SEGURANÇA

- Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- Possibilitar a auditoria nos módulos.
- Possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- Possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

17. Ferramentas para Extração de Informações do Sistema

- Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da Contratação

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificação e ou memoriais, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Único – A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.



AmpèrePrevi
Instituto de Previdência
do Município de Ampère



CLÁUSULA TERCEIRA - Regime de execução

A contratação se dará na modalidade de Pregão Presencial, sob o regime de execução indireta, do tipo Menor Preço por global.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade do Gerenciamento

A execução do Contrato será acompanhada/fiscalizada pelo Sr. Antônio Arlindo Rodrigues da Silva, nomeado através da Portaria nº 226/2017, brasileiro, portador do RG nº. 8.444.275-5/SSP-PR. e CPF/MF nº 041.041.339-90, Diretor Executivo do AMPEREPREVI, telefone (46) 3547-2798, nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, que deverá verificar e atestar a execução dos Serviços prestados e implantação do sistema bem como o treinamento e execução do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Das Condições de Pagamento

Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital de Pregão Presencial n.º 06/2018, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE conforme o estabelecido em edital. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será feito pelo Instituto de Previdência do Município de Ampère/PR, após o dia 15 do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, apresentados diretamente no Instituto, do dia 01 até o dia 15.

Parágrafo Segundo: A nota fiscal deverá ser emitida em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPERE, CNPJ nº 28.993.744/0001-73, situado à Rua Maringá, nº 287, centro de Ampère/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos Serviços prestados, as seguintes informações: Contrato nº 02/2018 – Edital de Pregão Presencial nº 06/2018.

Parágrafo Terceiro: Ao ser emitida a Nota Fiscal, a mesma deverá ser imediatamente enviada por e-mail, no endereço eletrônico ampereprevifinanceiro@gmail.com, para fins de empenho, aos cuidados da Diretora Financeira.

Parágrafo Quarto: A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

Parágrafo Quinto: Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

Parágrafo Sexto: A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

Parágrafo Sétimo: A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

Parágrafo Oitavo: A despesa decorrente desta licitação correrá por conta de recursos próprios através de dotações do Instituto.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será efetuada de forma contínua juntamente com a Diretoria Executiva do AMPEREPREVI.

Rua Maringá nº 287 - Centro - Ampère-Pr. CEP: 85640-000
E-mail: ampereprevi@gmail.com / ampereprevifinanceiro@gmail.com

48



CLÁUSULA SÉTIMA – Das Condições de Habilitação

A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- a) Prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- b) Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

Parágrafo Primeiro - Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário do CONTRATANTE devidamente identificado.

Parágrafo Segundo - Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula, deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

CLÁUSULA OITAVA – Da Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério do Instituto de Previdência do Município de Ampère, por iguais períodos, até o limite total de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, inc. II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

A repactuação/prorrogação deste Contrato é permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano entre elas, a contar da data assinatura do contrato ou da última repactuação.

Em havendo prorrogação do contrato o valor contratual será reajustado pelo IGPM-FGV, respeitado períodos de no mínimo 12 (doze) meses entre os reajustes, o que se fará mediante termo aditivo contratual escrito.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

- a) Executar o objeto deste contrato, de acordo com as especificações exigidas, constantes do Termo de Referência anexo I do edital do Pregão nº 06/2018, parte integrante deste contrato;
- b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do cumprimento do contrato;
- c) A inadimplência com referência aos encargos, não transfere à Prefeitura Municipal de Ampère a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- d) Fornecer à CONTRATANTE, por seus representantes, os dados técnicos que esta achar de seu interesse, e todos os elementos e informações necessários, quando solicitada.
- e) Adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e morais aos pacientes, ficando sempre responsável pelas consequências originárias.
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, responsabilizando-se pelo pagamento das indenizações e reclamações decorrentes de danos que causar, entendendo-se como seus os atos praticados por aqueles que estiverem sob sua responsabilidade.

J.F.B.
Município
49



- g) Responder civil e criminalmente pelos atos praticados por seus prepostos durante a execução do contrato, quer em relação à contratante e ou a terceiros.
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, e outros necessários à execução deste contrato.
- i) Manter, durante a execução do presente contrato, todas as condições de sua habilitação e qualificação, exigidas no processo licitatório.
- j) Responsabilizar-se por todos os serviços que prestar e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, de acordo com as legislações específicas e demais vigentes.
- l) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, nas mesmas condições contratuais, conforme dispõe o parágrafo 1º do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- m) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer fato anormal que porventura venha ocorrer durante a execução e entrega dos serviços, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica da CONTRATANTE ou de seus prepostos.
- n) Observar a legislação vigente, as determinações das autoridades competentes, bem como respeitar e fazer que sejam respeitadas, nos locais dos serviços, a disciplina, a saúde e segurança no trabalho e as regras de higiene estabelecidas na legislação vigente.
- o) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- p) Prestação dos serviços em relação a Assessoria Previdenciária será efetuada de forma presencial (ao menos uma vez/dia por mês), na sede do Instituto de Previdência do Município de Ampère bem como através consultas telefônicas, e mail ou programas de troca de mensagens;
- q) Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais capacitados e especializados de acordo com o que prevê o edital na qualificação técnica;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá:

- a) Expedir a autorização dos Serviços para que a empresa contratada inicie suas atividades.
- b) Assegurar à CONTRATADA o recebimento do crédito decorrente do adimplemento de suas obrigações;
- c) Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do objeto contratado.
- d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/1993;
- e) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Penalidades

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

1. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

1.1 Advertência;

1.2 Multa:

1.2.1 No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

1.2.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Ampère estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual;

1.2.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no

Handwritten signature and initials
50



prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

1.2.4 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Ampere, Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

1.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

1.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Atraso

O atraso e/ou falta injustificada na execução dos serviços sujeitará ao fornecedor as sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Dos Casos de Rescisão

O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à CONTRATANTE, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/93 em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Primeiro – Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos do "caput" desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

Parágrafo Segundo – Fica este contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Atraso e/ou falta injustificada na execução dos serviços;
- IV. Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro – A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado;
- II. Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos bens, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93;
- III. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- IV. Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.



AmperePrevi

Instituto de Previdência
do Município de Ampere



Parágrafo Quarto - A rescisão deste contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nesta minuta;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

Parágrafo Quinto - Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Alterações Contratuais

Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Ampere/PR, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Vinculação


Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao Edital de **Pregão Presencial de nº 06/2018**, assim como à proposta apresentada pela Contratada.

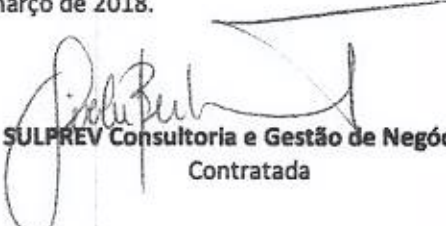
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Ampere/PR para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.


E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Ampere/PR, 14 de março de 2018.


Instituto de Previdência do Município de Ampere
Contratante


SULPREV Consultoria e Gestão de Negócios Ltda.
Contratada

Testemunhas:


Andreia Badia
CPF nº 989.863.769-20


Maicon Pedro Pinto
CPF nº 039.953.579-97



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto-PR, 04 de Julho de 2019.

DE: Dilce Maria Hosda - Presidente

Preliminarmente para à autorização solicitada para a contratação de empresa com vistas á prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social e consultoria previdenciária para o Fundo de Previdência do Município de Planalto, encaminhamos:

PARA: Contadora do FunPrev;
- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

PARA: Departamento de Licitações;
- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação/contrato;

PARA: Departamento Jurídico;
- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,



DILCE MARIA HOSDA
Presidente



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto-PR, 04 de Julho de 2019.

DE: Contadora do Funprev de Planalto

PARA: Presidente do Funprev de Planalto

Senhora Presidente,

Em atenção à solicitação para contratação de empresa visando à contratação de empresa com vistas à prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social e consultoria previdenciária para o Fundo de Previdência do Município de Planalto, expedido na data de 04/07/2019, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da solicitação supra, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00050	16.001.09.272.0402.2001	3.3.90.39.00.00.00001

Cordialmente,


MARISA KRUGER
Contadora



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

MINUTA EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0--/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI CFE LC 123/2006 E 147/2014

1- PREÂMBULO:

1.1- O FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO - ESTADO DO PARANÁ (FUNPREV), através do(a) Pregoeiro (a) e respectiva equipe de apoio, designados pela Portaria nº 002/2019, com a devida autorização expedida pela Presidente Sra. Dilce Maria Hosda, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no dia --/--/2019, **às 08:30 (oito e trinta) horas**, na sala do FUNPREV no prédio da Prefeitura Municipal sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Município de Planalto, Estado do Paraná, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos constante no item 2 do presente instrumento, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, sendo a presente licitação do tipo MENOR PREÇO POR ITEM:

1.2- Recebimento dos envelopes para protocolo, propostas e documentação de habilitação, deverão ser entregues no máximo até às **08:30h (oito e trinta) horas do dia --/--/2019**.

1.3- O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site do Município de Planalto - www.planalto.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3555-8104 Ramal 204, e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou junto ao Departamento de Licitação do Município no endereço acima citado, de segunda a sexta feira, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 h.

2 - DO OBJETO

2.1- É objeto desta licitação a contratação de empresa com vistas á prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social e consultoria previdenciária para o Fundo de Previdência do Município de Planalto, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

Item	Objeto	Unid.	Quant.	Valor máximo unitário	Valor máximo total
------	--------	-------	--------	-----------------------	--------------------



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

01	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.	Meses	12	R\$ 3.666,67	R\$44.000,00
02	Prestação de serviços de consultoria previdenciária, que consiste na orientação para a adequação legal para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; acompanhamento mensal com a realização de uma (01) visita mensal na sede do Fundo de Previdência, assessoria on-line ou remota para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao RPPS; assessoria no cumprimento de critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e alterações posteriores; assessoria geral e acompanhamento na elaboração dos pareceres e processos de aposentadorias e pensões, concessão de benefícios previdenciários, revisão de benefícios e abonos de permanência solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social; consultoria na elaboração de pareceres acerca de questões relacionadas a operacionalidade e funcionamento do RPPS a luz das disposições contidas na legislação federal, especialmente as provenientes do Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estados do Paraná; consultoria na elaboração e análise da legislação do	Meses	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

FUNPREV e pareceres relacionados a análise de Projetos de Lei e atualização da legislação existente, bem como seus regulamentos; elaboração de pareceres solicitados pelo Conselho desta entidade referente aos assuntos relacionados ao RPPS; promoção de palestra sobre concessão de benefícios previdenciário aos servidores públicos municipais detentores do cargo de provimento efetivo.				
VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO PARA O ITEM 1 E 2:				R\$ 92.000,00

2.2- O valor máximo correspondente ao total do objeto é de R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais), conforme demonstrado no Anexo I, do presente ato convocatório.

3 - DA ABERTURA:

3.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigido pelo(a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

LOCAL: Sala do FUNPREV na Prefeitura Municipal de Planalto - PR

Praça São Francisco de Assis, nº 1583 - Centro - CEP: 85.750-000.

Planalto - PR

DATA: --/--/2019.

HORA: 08:30 (oito e trinta) horas.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 - A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA - ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

4.3- Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Planalto - PR;
- Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

c) Não poderão participar as interessadas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Planalto, bem como servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação ou empresa de que tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

d) pessoa jurídica não enquadrada na Lei Complementar da MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, (LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014).

4.4- Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e apresentarem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.4.1- As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5 - DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (documentação que deverá ser apresentada separadamente e fora dos envelopes):

5.1.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro (a) um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

5.2 - No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.2.1 – No caso de sócio ou proprietário:

5.2.1.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

5.2.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais;

5.2.1.3 - Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por Ações;

5.2.1.4 - Inscrição no Registro Público da Junta Comercial pertencente, no caso de Empresário Individual;

5.2.1.5 - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

5.2.2 - Caso seja designado OUTRO REPRESENTANTE, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

5.2.2.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

5.2.2.2 - Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), **firmada** pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

5.2.2.3 - Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

5.2.2.4 - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo).

5.3- A ausência de credenciamento constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

5.4 - Para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, conforme Anexo VI, as empresas participantes deverão apresentar:

5.4.1- Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo VI.

5.4.2- Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

6.1- A proposta de preços, a ser entregue através do ENVELOPE Nº 1, poderá preferencialmente ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>), e apresentada **na forma eletrônica em (CD - Pendrive)** para alimentação do sistema de apuração, e ainda ser impressa em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e preferencialmente no modelo de proposta de preços (Anexo I) disponibilizada eletronicamente pelo Departamento de Licitação:

a) Dados da Empresa: Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último, para contato e envio de documentos. Obs: O endereço de e-mail, indicado na proposta de preços será considerado como endereço válido para o envio de Atas e Contratos firmados, desta forma deverá ser colocado endereço da pessoa responsável pelo recebimento e envio destes documentos.

b) Preço unitário e total, com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, no local indicado pela licitante; em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

c) Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias e será contado a partir da data da entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador,



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação.

d) A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a execução do objeto, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

e) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

f) Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.

g) Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

h) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

i) A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para a realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.

j) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

k) Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

l) Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.2- A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irretroatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

6.3- A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

6.4- DESCLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

6.4.1- Será desclassificada a licitante que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

6.4.1.1- Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.4.1.2- Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitário simbólico, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

6.4.1.3- Que não constar expressamente o prazo de validade na proposta de preços, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra "c".

6.4.1.4- Deixar de apresentar quaisquer documentos de habilitação solicitados no item 8 deste edital de licitação.

6.4.1.5- Apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no item 02 (do objeto) e no anexo I (proposta de preços).

7 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1- No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao(a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de I e II na forma dos subitens abaixo:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
FUNPREV DO MUNICIPIO DE PLANALTO
(NOME COMPLETO DO LICITANTE)
(CNPJ DA LICITANTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0--/2019

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
FUNPREV DO MUNICIPIO DE PLANALTO
(NOME COMPLETO DO LICITANTE)
(CNPJ DA LICITANTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0--/2019

8 – DA HABILITAÇÃO.

8.1 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº II):

8.2 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter,



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2.1- Da Regularidade Fiscal

8.2.1.1 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa De Débitos Relativos Aos Tributos Federais E À Dívida Ativa Da União, expedida pelo Ministério Da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.2.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

8.2.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

8.2.2- Da Qualificação Econômica Financeira

8.2.2.1- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro (a) aceitará apenas a certidão expedida até 60 (sessenta) dias antes da abertura das propostas.

8.2.3- Da Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

8.2.4 - Documentos Complementares:

8.2.4.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;

8.2.4.2 - Declaração de Idoneidade (anexo IV)

8.2.4.3 - Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

8.2.4.4 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias;

8.2.5 – Da qualificação Técnica:

8.2.5.1 - Apresentação da Certidão de Regularidade junto a OAB (Ordem dos Advogados Brasileiro) em nome do advogado que será prestador dos serviços da consultoria previdenciária, com validade na data da Licitação da Região a que tiver vinculada;



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

8.2.5.2 - Declaração de responsabilidade, indicando o responsável pela execução dos serviços (anexo VIII);

8.2.5.3 - Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

8.2.5.4 - Apresentação de 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, e fiel cumprimento, emitido por RPPS, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento, sistemas similares aos solicitados no presente edital, nas seguintes áreas de maior relevância:

- Software previdenciário específico para Regime Próprio de Previdência Social;

8.2.5.4.1 – Apresentação de 01 (um) Atestado de capacidade técnica emitido por RPPS, com a comprovação de serviços de consultoria previdenciária;

8.2.5.5 - Os interessados poderão visitar o local de implantação do Software, tomar conhecimento da Infraestrutura de TI – Tecnologia de Informática do Município e de informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação onde será fornecido o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE;

8.2.5.5.1 – A empresa que não desejar realizar a visita técnica, deverá emitir uma declaração dizendo estar ciente das responsabilidades e obrigações em substituição ao atestado de visita técnica ao local de implantação do software.

8.2.5.5.1.1 – A necessidade do agendamento é para que o Município disponibilize servidor para esclarecimentos ao visitante;

8.2.5.5.1.2 – O atestado de visita técnica será emitido e assinado por servidor municipal qualificado;

8.2.5.5.1.3 - As licitantes interessadas em participar do certame que desejarem fazer visita técnica, deverão agendar suas visitas técnicas com antecedência mínima de 02 (dois) dias uteis junto ao FUNPREV que serão realizadas nos horários das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, pelo fone 46-3555-8100, datas que estará disponível servidor do Município para apresentação do local físico e prestar e esclarecimentos, e disponíveis para conhecimento da apresentação do Software;

8.3- Das Disposições Gerais dos Documentos de habilitação e credenciamento:

8.3.1- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a)/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac - simile).

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, inlegíveis ou rasuradas;
c) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade exposto no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60(sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

8.3.2- O(a) Pregoeiro (a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

8.3.3- As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

8.3.4- As Certidões quanto à regularidade fiscal, poderão ser emitidas via Internet, e deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo "site" de emissão.

8.3.5- A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

8.3.6- Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório ou por membros da comissão de licitação.

8.3.7- Os documentos que serão autenticados por membros da comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 01:00h (uma hora) anterior à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do certame. A autenticação, quando feita pelos membros da comissão de licitação do FunPrev do Município de Planalto - PR, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 1583 - Centro, no horário das 07h30min horas às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, sem custo algum para a empresa interessada em participar do certame, desde que acompanhados dos originais para que sejam realizadas as conferências necessárias.

8.3.8- O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

8.3.9- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

9.1- No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, o(a) Pregoeiro (a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos para credenciamento exigidos no item 5 deste edital, de cada licitante, não admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas.

9.2- Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes, o(a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3- Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 5 do edital, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4- Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).

10 - DO JULGAMENTO:

10.1- O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.1.1- A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2- Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro (a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.3- A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2- Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.2.2- O(a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3- O(a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4- O(a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1- O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um virgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5- Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6- Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7- O(a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8- O Pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

10.2.9- Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2.10- A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.11- Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.2.12- Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13- Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15- Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o(a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.16- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 12, deste Edital.

10.2.17- Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução do objeto condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.18- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06.

10.3.1 – Destina-se exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, ou que se enquadrarem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

10.4- ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

10.4.1- Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.4.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.4.3- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5- Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) próprio(a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6- Caso o proponente não atenda às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, o(a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.4.7- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4.8- Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio.

10.4.9- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20(vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

10.4.10- Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo(a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Planalto - PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1- O início da implantação conforme cronograma e definições do anexo IX deste edital deverão iniciar em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo contratual e terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos após o início da implantação para começar a prestação efetiva dos serviços contratados.

11.2 - A CONTRATADA deverá prestar serviços conforme descrito no objeto e no anexo IX;

11.3 - O contratado ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no quantitativo do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, proporcionalmente de cada item. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA:

12.1- DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;

12.1.1- À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

12.1.1.1- Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

12.1.1.2- Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

12.1.1.3- A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

12.1.1.4- 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

12.2- DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

12.2.1- Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

12.2.2- A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:
a) Advertência;



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
 - 1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
 - 2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - 3. Apresentar documentação falsa;
 - 4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - 5. Não mantiver a proposta;
 - 6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 7. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2.3- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;
- f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

12.2.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

- 1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.
- 2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.
- 9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

13- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1- A CONTRADA deverá apresentar, até o dia 5º(quinto) dia de cada mês, as faturas/Notas Fiscais dos serviços realizadas ao setor responsável pela fiscalização do contrato.

13.2- A CONTRATANTE pagará a contratada até 30(trinta) dias após a apresentação das faturas/Notas Fiscais correspondente devidamente aceita pela contratante;

13.3- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÃO		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00180	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.30.00.00.00000

13.4- Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

13.5- O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no item 13.2.

13.6- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

13.7- As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório, PREGÃO RESENCIAL n° 0--/2019.

13.8- O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante.

13.9- Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

14 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

14.1- Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no item 14.2, mediante:

a) Protocolo no FUNPREV do Município de Planalto - PR, na Praça São Francisco de Assis, n° 1583, centro, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 07h30 e 11h30 e das 13h00 e 17h00.

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

14.2- O prazo para impugnação do Edital é de 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório.

14.3- À Licitante é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei n° 8.666/93.

14.4- Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, quando será concedido aos interessados o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação dos memoriais e razões do recurso.

14.5- Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o(a) Pregoeiro (a) concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

14.6- A falta de manifestação imediata da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso da proponente no final da sessão do pregão.

14.7- Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivos.



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

14.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

15.1- O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Planalto-PR.

15.2- O prazo de vigência e de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, até o limite máximo de 60(sessenta) meses de acordo com o art.57, II, da lei 8.666 de 1993;

15.3- Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operacional da contratada poderá ensejar a não prorrogação do contrato, a revisão das condições estipuladas ou a rescisão;

15.4- O início da execução dos serviços dar-se-á em até 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da autorização de serviços, ou conforme item 11.1 deste edital.

16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Fundo de Previdência do Município de Planalto, que será denominada de CONTRATANTE, e a licitante vencedora que será denominada de CONTRATADA, a qual observará todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste Edital e seus Anexos.

16.2- A contratação com a licitante vencedora, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

16.2.1- As condições de prestação de serviço constam no presente Edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

16.3- Após a homologação do Pregão, a licitante vencedora será convocada por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato na forma da minuta.

16.3.1- Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

16.3.3- É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

16.4- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

16.5- Nas hipóteses de recusa da adjudicatária ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, e, ainda, em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação até tal data, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

16.5.1- Até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, a retomada do procedimento licitatório poderá ocorrer, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes e o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, cabíveis às licitantes que não cumprirem os compromissos assumidos no certame.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pelo Departamento de Licitações dessa Municipalidade sito à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Fone: 46 3555-8100, em Planalto - PR.

17.2- Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

17.3- Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 10.520, Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, todos os documentos anexos ao edital, são complementares entre si.

17.4- O Município de Planalto se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à(s) proponente(s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

18 - ANEXOS DO EDITAL

18.1- Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

ANEXO I – Proposta de Preços (arquivo digital);

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

ANEXO VIII – Declaração de Responsabilidade Técnica

ANEXO IX – Condições para instalação e prestação dos serviços

ANEXO X - Termo de Referência.

Planalto - PR, --- de ----- de 2019.


DILCE MARIA HOSDA
Presidente do FUNPREV



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019

ANEXO II - CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____

_____, portador(a) da cédula de identidade sob nº _____
e CPF sob nº _____,

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO

(assinatura com firma reconhecida)



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ N° 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N° 0--/2019

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
(documento obrigatório)**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N° _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 0--/2019, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII
DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROPONENTE: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019

ANEXO VI – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ N° 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°./2019
PREGÃO PRESENCIAL N°0--/2019**

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, n° 1583, inscrito no CNPJ n° 02.188.778/0001-00, neste ato devidamente representado pela Presidente, senhora **DILCE MARIA HOSDA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileira, divorciada, residente e domiciliada neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade RG n° 5.072.340-2 e do CPF/MF sob n° 015.573.239-09.

CONTRATADA:, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à, N.º, na Cidade de, neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a)., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º, e do CPF sob n.º, residente e domiciliado(a), na Cidade de, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial N° 0--/2019 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste contrato é a contratação de empresa com vistas à prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social e consultoria previdenciária para o Fundo de Previdência do Município de Planalto, nas condições fixadas nas cláusulas a seguir:

Item	Objeto	Unid.	Quant.	Valor máximo unitário	Valor máximo total
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.	Meses	12	R\$	R\$
02	Prestação de serviços de consultoria previdenciária, que consiste na orientação para a adequação legal para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; acompanhamento mensal				R\$



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

<p>com a realização de uma (01) visita mensal na sede do Fundo de Previdência, assessoria on-line ou remota para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao RPPS; assessoria no cumprimento de critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e alterações posteriores; assessoria geral e acompanhamento na elaboração dos pareceres e processos de aposentadorias e pensões, concessão de benefícios previdenciários, revisão de benefícios e abonos de permanência solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social; consultoria na elaboração de pareceres acerca de questões relacionadas a operacionalidade e funcionamento do RPPS a luz das disposições contidas na legislação federal, especialmente as provenientes do Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estados do Paraná; consultoria na elaboração e análise da legislação do FUNPREV e pareceres relacionados a análise de Projetos de Lei e atualização da legislação existente, bem como seus regulamentos; elaboração de pareceres solicitados pelo Conselho desta entidade referente aos assuntos relacionados ao RPPS; promoção de palestra sobre concessão de benefícios previdenciário aos servidores públicos municipais detentores do cargo de provimento efetivo.</p>	<p>Meses</p>	<p>12</p>	<p>R\$</p>
---	--------------	-----------	------------



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

VALOR TOTAL					

Parágrafo Primeiro - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0--/2019, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO.

O presente contrato terá sua execução indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

Parágrafo Único - Pela integral e satisfatória compra dos objetos indicados na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA valor total de **RS** (.....) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL"

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRADA deverá apresentar, até o dia 5º(quinto) dia de cada mês, as faturas/Notas Fiscais dos serviços realizadas ao setor responsável pela fiscalização do contrato.

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com a necessidade da execução dos serviços necessários ao Município, nos preços pertinente a proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-á até 30(trinta) dias após a apresentação das faturas/Notas Fiscais correspondente devidamente aceita pela contratante;

Parágrafo Terceiro - A Nota Fiscal de faturamento deverá ser preenchida sem rasuras, com a descrição completa do serviço, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, comprovando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Anexos e Cronograma:

- a) Descrição dos serviços executados, com quantidades, valores unitário e total;
- b) Número do processo licitatório.
- c) Número do Contrato.

Parágrafo Quarto- A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente edital, em função de alterações na legislação pertinente.

Parágrafo Quinto - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

Parágrafo Sexto - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no paragrafo segundo desta clausula.

Parágrafo Sétimo - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

Parágrafo Oitavo - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE e da CONTRATADA o adimplemento total do presente Contrato.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar o fornecimento na forma ajustada.
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes.
- c) A CONTRATADA é obrigada a substituir as suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções.
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- f) O contratado ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no quantitativo do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, proporcionalmente de cada item. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.
- g) Manter em dia suas obrigações trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, taxas, seguros e ou securitárias, devidas no Brasil, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- h) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- j) Prestar os serviços conforme anexo IX do edital.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

Parágrafo Primeiro - Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÃO		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00180	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.30.00.00.00000

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO - FASE CONTRATUAL

Parágrafo primeiro - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

Parágrafo segundo - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
3. Apresentar documentação falsa;
4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
5. Não mantiver a proposta;
6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
7. Comportar-se de modo inidôneo;
8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo terceiro - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratado, injustificado o atraso, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

Parágrafo quarto - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS

Parágrafo Primeiro - O prazo de execução do objeto do presente Contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura.

Parágrafo Segundo – O prazo de vigência do contrato será até 31/08/2020.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

Parágrafo Primeiro - Os preços dos objetos, constantes neste contrato, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

Parágrafo Quarto - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

Parágrafo Sexto - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores; g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) dissolução de Sociedade;
- i) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- j) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;

k) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMUNICAÇÃO

Parágrafo Único - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 - Planalto, Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Único - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Declaramos conforme solicitado no edital em epígrafe que o responsável referente a execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação é:

NOME	ESPECIALIDADE	REGISTRO CONSELHO PROFISSIONAL	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro técnico profissional.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2019

ANEXO IX – CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A execução dos serviços seguirá o seguinte escopo, dividido em 3 (três) fases:

1º - Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários;

2º - Importação de Dados;

3º - Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico.

2. Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários

2.1 - Instalação: consiste em um conjunto de serviços que serão executados para operacionalização do sistema detalhado da seguinte forma:

2.2 - Levantamento da situação atual e legislação local;

2.3 - Adequação dos modelos de documentos emitíveis na concessão de benefícios para atender as necessidades do RPPS;

2.4 - Configuração do ambiente e instalação do aplicativo do software.

2.5 - Treinamento: consiste na capacitação de usuários para operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Previdência que poderão ser por setor ou individualmente.

3. Importação de Dados

3.1 - A fase de importação de dados se dará após a conclusão da fase de instalação do aplicativo. A importação dos dados ocorrerá conforme layout disponibilizado.

Nota: os dados somente serão importados com sucesso se os arquivos estiverem no padrão e formatação descritos no layout fornecido pela Empresa.

4. Manutenção, atualizações e suporte técnico do sistema

4.1 - Manutenção: será feita por profissionais capacitados para identificação do problema encontrado em menor tempo possível;

4.2 - Atualização: O Sistema será atualizado automaticamente ou manualmente para atender a casos especiais;

4.3 - Suporte técnico: consiste no acompanhamento de usuários para o auxílio nas questões de natureza tecnológica do sistema através de equipe de atendimento da empresa proprietária do software, com capacitação em regime próprio de previdência social, por telefone ou internet nos horários de 08h às 17h (horário de Brasília), e atendimento local por erro do sistema não resolvido por telefone ou internet.

5. DESCRIÇÃO DO APLICATIVO

O software deverá ser um sistema desenvolvido com segurança para garantir o compartilhamento das informações e integração do fluxo de trabalho, possibilitando ao usuários os seguintes itens:

- Módulo de Cadastro Previdenciário, incluindo recadastramento;
- Módulo de Concessão de Benefícios;
- Simulador de Benefícios;
- Workflow (fluxo do processo no RPPS);
- Módulo Financeiro;
- Folha de Benefícios;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Contribuições;
- Guias de Arrecadação;
- Central de Relatórios.

5.1. Arquitetura da Solução

- a) Sistema deverá ser desenvolvido em arquitetura WEB multicamada.
- b) Possuir interface WEB totalmente em português.
- c) Rodar sobre os sistemas operacionais Windows Server, compatível com a versão 2003 e superiores.
- d) Suporte à base de dados SQL Server, versão 2005 e superiores.
- e) Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- f) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- g) As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do RPPS, para facilitar a navegação e operação geral do sistema.
- h) Armazenamento de informações financeiras, cadastrais e dados por tempo indefinido
- i) Pesquisa de dados de qualquer competência atual o anterior desejada

5.2 . Requisitos técnicos da Aplicação

- a) Permitir acesso de usuários com permissionamento diferenciado em todas as telas.
- b) Manter controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo registro e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- c) Permitir bloqueio de função de consulta e atualização (inclusão, alteração e exclusão)
- d) Permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados.
- e) A execução da plataforma web deverá utilizar o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft. NET. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.
- f) o sistema operacional deverá ser disponibilizado em Windows ou Linux, através do navegador web.

6. Funcionalidades do Sistema

- a) A solução deverá estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.
- b) O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência.

7. Cadastro Previdenciário

- a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas, ativos civis.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- d) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- e) Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.
- f) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- i) Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- j) Manter históricos por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- k) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- m) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- o) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- p) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- q) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- r) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- s) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- t) Permitir a exportação dos dados para o cálculo atuarial.
- u) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.

8. RECADASTRAMENTO

- a) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Inativos e Pensionistas;
- b) Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- c) Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
- d) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- e) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;

9. Atendimento ao Beneficiário

- Permitir atendimento presencial aos beneficiários, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios.
- Permitir acompanhamento integral de qualquer processo de atendimento, seja consulta, reclamação, solicitação, concessão/manutenção de benefícios, através da ferramenta workflow para cada etapa de cada processo.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.
- Emitir de maneira automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.
- Permitir definir fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo, definindo o perfil e o usuário responsável por cada atividade.

10. Simulador de Benefícios

- a) Permitir simulação de aposentadoria reserva e reforma sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- b) Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- c) Separar a soma do tempo de serviço público, assim como o tempo militar, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- d) Permitir a simulação de Abono Permanência.

11. Fluxo de trabalho da Concessão de Benefícios Permanentes e Temporários

- Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme legislação vigente.
- Possibilitar a concessão de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme a legislação vigente.
- Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Possibilita a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- Possibilitar inserção de novas tarefas.
- Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

12. Reajuste de Benefícios

- Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

13. Fluxo de Trabalho de Processos Administrativos

- Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

14. Fluxo de Trabalho da Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

- a) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- b) Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- c) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- d) Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- e) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- f) Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora)
- g) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- h) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

15. ARRECADAÇÃO

- Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- Permitir Controle do recolhimento do servidor e patronal.
- Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

16. Financeiro

- a) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- b) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- c) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- d) Possuir cadastro de meta atuarial;
- e) Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- f) Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- g) Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- h) Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- i) Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- j) Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- k) Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

17. Módulo de Configuração de Parâmetros de Sistema

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias, reservas e reformas.

18. Folha de Pagamento

- a) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
- b) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- c) Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão.
- d) Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- e) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Confeccionar a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- j) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- k) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- l) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- m) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- n) Possibilitar o reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- o) Permitir o reajuste de benefícios sem paridade
- p) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- q) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- r) Possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha.
- s) Permitir Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para Possibilitar a emissão de extratos e relatórios.

19. SEGURANÇA

- Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- Possibilitar a auditoria nos módulos.
- Possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- Possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

20. Ferramentas para Extração de Informações do Sistema

- Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019**

EMPRESA: _____

CNPJ Nº _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

declara o recebimento do Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 0--/2019, anexos I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII, IX, Minuta de Contrato, referente contratação de empresa especializada visando a prestação de serviço de profissional médico, objetivando o desenvolvimento de ações executadas pela Secretaria de Saúde deste Município de Planalto.

Planalto-PR _____ de _____ de _____

NOME: _____

RG Nº _____

ASSINATURA: _____



**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ Nº 02.188.778/0001-00

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: funprevplanalto@gmail.com

Fone: (046) 3555-8122 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Planalto-PR, 04 de julho de 2019.

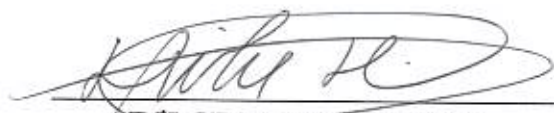
DE: Dilce Maria Hosda

PARA: Comissão de Licitações

Considerando as informações contidos no presente Processo, **Autorizo** a Contratação através de **PREGÃO PRESENCIAL**, pertinente à contratação de empresa com vistas à prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social e consultoria previdenciária para o Fundo de Previdência do Município de Planalto, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 e o Decreto Municipal n.º 2727/2007 de 26/06/2007, e demais disposições legais.

A Comissão de Licitação nomeada pela Portaria 001/2019.

Encaminhe-se à Comissão de Licitações para as providências necessárias.


DÍLCE MARIA HOSDA
Presidente do Funprev de Planalto