

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

ORIGEM DA DESPESA:

Departamento Administrativo

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. APOIO À GESTÃO JURÍDICA E NORMATIVA

- 2.1.1. Acompanhamento e apoio na elaboração de texto de minuta do Decreto que irá estabelecer novo Plano de Custeio e Amortização do déficit técnico atuarial;
- 2.1.2. Prestar assistência permanente na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo duvidas pertinentes;
- 2.1.3. Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularidade do RPPS;
- 2.1.4. Elaboração de cronograma de datas chave, contendo num check-list, ponto a ponto, o que deverá ser adequado na legislação previdenciária, no âmbito do município de Pato Branco, visando adequações relacionadas a reforma da previdência em decorrência das novas disposições constitucionais, indicando nas alterações, quais deverão ser objeto de alteração da lei orgânica ou lei complementar e/ou leis ordinárias;
- 2.1.5. Auxílio na elaboração de Decretos visando a regulamentação dos fluxos dos processos de aposentadorias e pensões, adequadas a nova legislação;
- 2.1.6. Prestar auxílio jurídico nas novas decisões a serem tomadas pelo Município de Pato Branco, visando a nova realidade dos RPPSs, fornecendo informações se neste novo cenário da reforma o retorno dos servidores ao INSS;
- 2.1.7. Prestar assessoria técnica nas decisões a serem tomadas, considerando o novo cenário pós-reforma, indicando qual seria o sistema mais vantajoso para o município de Pato Branco, visando a redução do déficit atuarial e sem restringir o direito dos servidores: RPPS/INSS + RC ou RPPS + RC.
- 2.1.8. Prestar assessoria orientativa indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria, aderir entidade já existente ou adotar plano de instituição financeira bancária.

2.2. APOIO À FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RPPS:



- 2.2.1. Apoio ao acompanhamento dos critérios de regularidade do RPPS para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;
- 2.2.2. Suporte no cumprimento das obrigações do RPPS junto aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento do sistema previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

2.3. APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO E OPERACIONALIZAÇÃO:

- 2.3.1. Elaboração de Pareceres versando sobre questões de natureza previdenciária ou administrativa, quando necessário;
- 2.3.2. Capacitação e atualização dos servidores do RPPS quanto as novas regras e novos cenários previdenciários, concernente as aposentadorias e pensões;
- 2.3.3. Apoio técnico: via telefonia, WhatsApp, e-mail, internet, remoto ou outro que for conveniente na situação e acordado entre as partes;
- 2.3.4. Atendimento a Consultas referentes à concessão de benefícios aos segurados do RPPS;

2.4. APOIO AOS SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS NA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES:

- 2.4.1. Apoio na montagem e análise do processo e na elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, quando necessários e solicitado pelo Instituto;
- 2.4.2. Orientação na aplicação da legislação previdenciária vigente;
- 2.4.3. Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, em questões pontuais;
- 2.4.4. Orientação em resposta no contraditório dos que estiverem em diligência pelo TCE-PR;
- 2.4.5. Assessoria orientativa concernente aos processos de aposentadoria especial, quanto aos aspectos que envolvem a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, TCE/PR, referente análise técnica e averbação de tempos anteriores à admissão no serviço público e sua aceitabilidade no RPPS.

3. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.1. Os serviços serão executados em sede própria da contratada.
- 3.1.2. O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município inclusive, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta), meses com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.



4. Obrigações:

4.1. Da Contratante:

- 4.1.1. Fornecer as informações necessárias à consecução dos serviços previstos, relativos aos dados cadastrais dos ativos e inativos;
- 4.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto;
- 4.1.3. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- 4.1.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada;
- 4.1.5. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;
- 4.1.6. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- 4.1.7. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- 4.1.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

4.2. Da Contratada:

- 4.2.1. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 4.2.2. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- 4.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- 4.2.4. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecendo às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- 4.2.5. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- 4.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 4.2.7. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- 4.2.8. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;



- 4.2.9. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- 4.2.10. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto;
- 4.2.11. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 4.2.12. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.
- 4.2.13. Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.
- 4.2.14. Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.
- 4.2.15. Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.2.16. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- 4.2.17. Manter durante a execução do serviço as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- 4.2.18. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
- 4.2.19. Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.

5. Forma de Pagamento:

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.
- 5.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;
- 5.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco

Pato Branco, 09 de janeiro de 2020.


Ademilson Cândido Silva



Instituto de Previdência dos Serv. Publico



Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdência

Conta..... =	1524	Credito Orcamentario	1 Ordinario
Orgao..... =	18	INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV	
Unidade Orcamentaria.. =	18.01	PATOPREV	
Funcional..... =	092720059	Previdencia Social	
Projeto/Atividade..... =	2359000	Implantar a sede do "Instituto de Previdencia dos Servidores Publicos Municipais	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.35.00.00.00	SERVICOS DE CONSULTORIA	
Fonte de Recursos..... =	1	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	

Saldos de 01/01/2020 ate 17/01/2020

3.3.90.35.01.02 - ASSESSORIA E CONS. TCC. OU JOR. - PJ

Dotacao Inicial..... =	130.000,00
Credito Suplementar..... =	0,00
Reducao Orcamentaria.... =	0,00
Empenhado no Periodo.... =	0,00
Liquidado no Periodo.... =	0,00
Anulado no Periodo..... =	0,00
Pago no Periodo..... =	0,00
Empenhado ate o Periodo. =	0,00
Liquidado ate o Periodo. =	0,00
Pago ate o Periodo..... =	0,00
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar nao Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00
Saldo Bloqueado..... =	0,00
Saldo Reservado..... =	0,00
Saldo Disponivel..... =	130.000,00

BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA

CRC PR 075717/0-0



Assunto: Solicitação Orçamentária

De: Afonso <atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br>

Data: 09/01/2020 15:11

Para: destinatarios-nao-revelados ;

BCC: fernando@actuary.com.br, eficaz_ro@hotmail.com, marcusgiarola@hotmail.com

Boa tarde,

Venho por meio deste e-mail fazer a solicitação de orçamento dos itens que estão no arquivo em anexo.

Enviar proposta preferencialmente em até 7 dias corridos.

Encaminhar orçamento com CNPJ e razão social.

Observar as informações abaixo.

Ao fornecer o orçamento, a empresa concorda com os seguintes termos:

1. Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);
2. A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassem o teto legal e sempre que haja disponibilidade financeira por parte da PatoPrev;
3. A contratação será pelo menor preço, prevalecendo o valor orçado;
4. A empresa a ser contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica;
5. A empresa a ser contratada deverá fornecer conta bancária no CNPJ da empresa;
6. O pagamento será por depósito em conta bancária da empresa ou por boleto bancário emitido pela empresa, após emissão da nota fiscal eletrônica;
7. Esta é uma solicitação de orçamento, a confirmação da contratação será em etapa posterior após aprovação dos valores pela Presidência

Desde já agradecemos.

Att. Afonso Follmer - PatoPrev.

—Anexos: _____

Requisição de serviços - Consultoria Previdenciária.doc

197KB



Assunto: Re: Solicitação Orçamentária

De: Afonso <atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br>

Data: 09/01/2020 15:40

Para: destinatarios-nao-revelados ;

BCC: fernando@actuary.com.br, eficaz_ro@hotmail.com, marcusgiarola@hotmail.com,

fernando@actuary.com.br

Prezados Senhores, devido aos valores limites de Dispensa, solicitamos que a cotação a prestação de serviço da Consultoria e Assessoria Previdenciária também seja cotado o valor mensal atribuído à prestação do serviço, podendo trabalhar em um contrato de 06 a 12 meses.

Em 09/01/2020 15:11, Afonso escreveu:

Boa tarde,

Venho por meio deste e-mail fazer a solicitação de orçamento dos itens que estão no arquivo em anexo.

Enviar proposta preferencialmente em até 7 dias corridos.

Encaminhar orçamento com CNPJ e razão social.

Observar as informações abaixo.

Ao fornecer o orçamento, a empresa concorda com os seguintes termos:

1. Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);
2. A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassem o teto legal e sempre que haja disponibilidade financeira por parte da PatoPrev;
3. A contratação será pelo menor preço, prevalecendo o valor orçado;
4. A empresa a ser contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica;
5. A empresa a ser contratada deverá fornecer conta bancária no CNPJ da empresa;
6. O pagamento será por depósito em conta bancária da empresa ou por boleto bancário emitido pela empresa, após emissão da nota fiscal eletrônica;
7. Esta é uma solicitação de orçamento, a confirmação da contratação será em etapa posterior após aprovação dos valores pela Presidência

Desde já agradecemos.

Att. Afonso Follmer - PatoPrev.



Assunto: RE: Solicitação Orçamentária
De: EFICAZ CONSULTORIA E ASSESSORIA-ME. <eficaz_ro@hotmail.com>
Data: 15/01/2020 13:43
Para: Afonso <atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br>

Segue conforme solicitado.

Atenciosamente.
Anderson Coelho
Consultor Previdenciário



Eficaz Previdência

CNPJ: 09.517.901/0001-20

End.: Av. Campinas, 4.281 - Bairro: Jd. Paulista - Cep: 76.871-276 Ariquemes/RO

E-mail: contato@eficazprevidencia.com.br

www.eficazprevidencia.com.br

fone: 55 69 3536 8757/8479 6856

De: Afonso <atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br>

Enviado: quinta-feira, 9 de janeiro de 2020 14:11

Assunto: Solicitação Orçamentária

Boa tarde,

Venho por meio deste e-mail fazer a solicitação de orçamento dos itens que estão no arquivo em anexo.

Enviar proposta preferencialmente em até 7 dias corridos.

Encaminhar orçamento com CNPJ e razão social.

Observar as informações abaixo.

Ao fornecer o orçamento, a empresa concorda com os seguintes termos:

1. Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);
2. A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassem o teto legal e sempre que haja disponibilidade financeira por parte da PatoPrev;
3. A contratação será pelo menor preço, prevalecendo o valor orçado;
4. A empresa a ser contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica;
5. A empresa a ser contratada deverá fornecer conta bancária no CNPJ da empresa;
6. O pagamento será por depósito em conta bancária da empresa ou por boleto bancário emitido pela empresa, após emissão da nota fiscal eletrônica;
7. Esta é uma solicitação de orçamento, a confirmação da contratação será em etapa posterior após aprovação dos valores pela Presidência

Desde já agradecemos.

Att. Afonso Follmer - PatoPrev.



— Anexos: _____

ORÇAMENTO CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA.pdf

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PATO-
PREVI

PROPOSTA DE PREÇOS

Em resposta a solicitação desse setor, encaminhamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para o item abaixo relacionado(s), assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação desta planilha.

EMPRESA: ANDERSON DA S. R.COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

CNPJ: 09.517.901/0001-20

ENDEREÇO: AV CAMPINAS ,4281, JARDIM PAULISTA

CEP. 76.871-276

CIDADE: ARIQUEMES-RO

E-MAIL: contato@eficazprevidencia.com.br / eficaz_ro@hotmail.com

TEL: (69) 3536-8757 / 8479-6856

Item	Especificações dos Serviços	Unidade	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	<p>1. DESCRIÇÃO DO OBJETO Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.</p> <p>2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS</p> <p>2.1. APOIO À GESTÃO JURÍDICA E NORMATIVA</p> <p>2.1.1. Acompanhamento e apoio na elaboração de texto de minuta do Decreto que irá estabelecer novo Plano de Custeio e Amortização do déficit técnico atuarial;</p> <p>2.1.2. Prestar assistência permanente na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo duvidas pertinentes;</p> <p>2.1.3. Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularidade do RPPS;</p>	Mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

<p>2.1.4. Elaboração de cronograma de datas chave, contendo num check-list, ponto a ponto, o que deverá ser adequado na legislação previdenciária, no âmbito do município de Pato Branco, visando adequações relacionadas a reforma da previdência em decorrência das novas disposições constitucionais, indicando nas alterações, quais deverão ser objeto de alteração da lei orgânica ou lei complementar e/ou leis ordinárias;</p> <p>2.1.5. Auxílio na elaboração de Decretos visando a regulamentação dos fluxos dos processos de aposentadorias e pensões, adequadas a nova legislação;</p> <p>2.1.6. Prestar auxílio jurídico nas novas decisões a serem tomadas pelo Município de Pato Branco, visando a nova realidade dos RPPSs, fornecendo informações se neste novo cenário da reforma o retorno dos servidores ao INSS;</p> <p>2.1.7. Prestar assessoria técnica nas decisões a serem tomadas, considerando o novo cenário pós-reforma, indicando qual seria o sistema mais vantajoso para o município de Pato Branco, visando a redução do déficit atuarial e sem restringir o direito dos servidores: RPGS/INSS + RC ou RPPS + RC.</p> <p>2.1.8. Prestar assessoria orientativa indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria, aderir entidade já existente ou adotar plano de instituição financeira bancária.</p> <p>2.2. APOIO À FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RPPS:</p> <p>2.2.1. Apoio ao acompanhamento dos critérios de regularidade do RPPS para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;</p> <p>2.2.2. Suporte no cumprimento das obrigações do RPPS junto aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento do sistema previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;</p> <p>2.3. APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO</p>				
--	--	--	--	--

<p>E OPERACIONALIZAÇÃO:</p> <p>2.3.1. Elaboração de Pareceres versando sobre questões de natureza previdenciária ou administrativa, quando necessário;</p> <p>2.3.2. Capacitação e atualização dos servidores do RPPS quanto as novas regras e novos cenários previdenciárias, concernente as aposentadorias e pensões;</p> <p>2.3.3. Apoio técnico: via telefonia, WhatsApp, e-mail, internet, remoto ou outro que for conveniente na situação e acordado entre as partes;</p> <p>2.3.4. Atendimento a Consultas referentes à concessão de benefícios aos segurados do RPPS;</p> <p>2.4. APOIO AOS SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS NA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES:</p> <p>2.4.1. Apoio na montagem e análise do processo e na elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, quando necessários e solicitado pelo Instituto;</p> <p>2.4.2. Orientação na aplicação da legislação previdenciária vigente;</p> <p>2.4.3. Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, em questões pontuais;</p> <p>2.4.4. Orientação em resposta no contraditório dos que estiverem em diligência pelo TCE-PR;</p> <p>2.4.5. Assessoria orientativa concernente aos processos de aposentadoria especial, quanto aos aspectos que envolvem a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, TCE/PR, referente análise técnica e averbação de tempos anteriores à admissão no serviço público e sua aceitabilidade no RPPS.</p>				
<p>VALOR TOTAL: R\$ 24.000,00 (VINTE E QUATRO MIL REAIS)</p>				<p>R\$ 24.000,00</p>

Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional corrente, já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre os mesmos.

O prazo de validade desta pesquisa é de 60 (sessenta), dias corridos, contados da data de assinatura.



Ariquemes/RO, em 15 de janeiro de 2020.

Anderson da S. R. Coelho

ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
CNPJ nº.: 09.517.901/0001-20

09.517.901/0001-20

ANDERSON DA S.R. COELHO
CONSULTORIA E ASSESSORIA - EIRELI

AV. CAMPINAS, N 4281 - JARDIM PAULISTA
CEP: 76.871-276 - ARIQUEMES - RO



Assunto: RES: Solicitação Orçamentária

De: "Fernando Traleski" <fernando@actuary.com.br>

Data: 20/01/2020 16:13

Para: "Afonso" <atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br>

Boa tarde!

Segue proposta para assessoria previdenciária.

Atenciosamente

Fernando Traleski

-----Mensagem original-----

De: Afonso [<mailto:atendimentopatoprev@patobranco.pr.gov.br>]

Enviada em: quinta-feira, 9 de janeiro de 2020 15:12

Para: destinatarios-nao-revelados:

Assunto: Solicitação Orçamentária

Boa tarde,

Venho por meio deste e-mail fazer a solicitação de orçamento dos itens que estão no arquivo em anexo.

Enviar proposta preferencialmente em até 7 dias corridos.

Encaminhar orçamento com CNPJ e razão social.

Observar as informações abaixo.

Ao fornecer o orçamento, a empresa concorda com os seguintes termos:

1. Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);
2. A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassem o teto legal e sempre que haja disponibilidade financeira por parte da PatoPrev;
3. A contratação será pelo menor preço, prevalecendo o valor orçado;
4. A empresa a ser contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica;
5. A empresa a ser contratada deverá fornecer conta bancária no CNPJ da empresa;
6. O pagamento será por depósito em conta bancária da empresa ou por boleto bancário emitido pela empresa, após emissão da nota fiscal eletrônica;
7. Esta é uma solicitação de orçamento, a confirmação da contratação será em etapa posterior após aprovação dos valores pela Presidência

Desde já agradecemos.

Att. Afonso Follmer - PatoPrev.

—Anexos:—

PROPOSTA SERVICOS ATUARIAIS - PATO BRANCO 2020 ASSESSORIA.pdf

350KB



ACTUARY

Soluções para previdência com tecnologia inteligente



Curitiba, 20 de janeiro de 2020.

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATO
BRANCO – PATOPREV

Ref.: Proposta de Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria Previdenciária

Prezados (as) Senhores (as),

Atendendo a solicitação dos representantes deste município, estamos apresentando a seguir, proposta de prestação de de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

Sem mais, estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

FERNANDO TRALESKI
Diretor
ACTUARY ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA LTDA
CNPJ: 21.810.869/0001-71



PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

APRESENTAÇÃO

A Actuary foi fundada em 1986, com sede em CURITIBA-PR, e tem como objetivo assessorar entidades de previdência municipal e estadual na estruturação de seus programas de seguridade social. Nasceu da necessidade cada vez maior de pesquisa e desenvolvimento de metodologias que atendessem às necessidades diretas da União, Estados, Distrito Federal e Municípios no que diz respeito às questões previdenciárias. Nosso trabalho é feito de forma a agregar conhecimento para que se possa construir a estratégia de financiamento de custeio previdenciário que esteja mais adequada às características do Ente Federado.

Nossos trabalhos e metodologias são reconhecidos pelos órgãos fiscalizadores como Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência Social.

A equipe da Actuary é formada por especialistas altamente capacitados e com ampla experiência em previdência municipal. Um dos sócios é atuário, ex-professor universitário no curso de ciências atuariais no Paraná, o outro é atuário e tem experiência de mais de dezoito anos em previdência municipal somando-se milhares de avaliações atuariais realizadas em todo o Brasil e ainda temos um mestre em informática o qual desenvolveu sistema exclusivo de gestão para RPPS e que fornece todo o suporte técnico para os municípios.

OBJETO DA PROPOSTA

Proposta de prestação de de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

APOIO À GESTÃO JURÍDICA E NORMATIVA

1. Acompanhamento e apoio na elaboração de texto de minuta do Decreto que irá estabelecer novo Plano de Custeio e Amortização do déficit técnico atuarial;
2. Prestar assistência permanente na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;
3. Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularidade do RPPS;
4. Elaboração de cronograma de datas chave, contendo num checklist, ponto a ponto, o que deverá ser adequado na legislação previdenciária, no âmbito do município de Pato Branco, visando adequações relacionadas a reforma da previdência em



decorrência das novas disposições constitucionais, indicando nas alterações, quais deverão ser objeto de alteração da lei orgânica ou lei complementar e/ou leis ordinárias;

5. Auxílio na elaboração de Decretos visando a regulamentação dos fluxos dos processos de aposentadorias e pensões, adequadas a nova legislação;
6. Prestar auxílio jurídico nas novas decisões a serem tomadas pelo Município de Pato Branco, visando a nova realidade dos RPPS, fornecendo informações se neste novo cenário da reforma o retorno dos servidores ao INSS;
7. Prestar assessoria técnica nas decisões a serem tomadas, considerando o novo cenário pós-reforma, indicando qual seria o sistema mais vantajoso para o município de Pato Branco, visando a redução do déficit atuarial e sem restringir o direito dos servidores: RPGS/INSS + RC ou RPPS + RC.
8. Prestar assessoria orientativa indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria, aderir entidade já existente ou adotar plano de instituição financeira bancária.

APOIO À FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RPPS:

1. Apoio ao acompanhamento dos critérios de regularidade do RPPS para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;
2. Suporte no cumprimento das obrigações do RPPS junto aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento do sistema previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO E OPERACIONALIZAÇÃO:

1. Elaboração de Pareceres versando sobre questões de natureza previdenciária ou administrativa, quando necessário;
2. Capacitação e atualização dos servidores do RPPS quanto as novas regras e novos cenários previdenciários, concernente as aposentadorias e pensões;
3. Apoio técnico: via telefonia, WhatsApp, e-mail, internet, remoto ou outro que for conveniente na situação e acordado entre as partes;
4. Atendimento a Consultas referentes à concessão de benefícios aos segurados do RPPS;



ACTUARY

Soluções para previdência com tecnologia inteligente



APOIO AOS SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS NA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES:

1. Apoio na montagem e análise do processo e na elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, quando necessários e solicitado pelo Instituto;
2. Orientação na aplicação da legislação previdenciária vigente;
3. Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, em questões pontuais;
4. Orientação em resposta no contraditório dos que estiverem em diligência pelo TCE-PR;
5. Assessoria orientativa concernente aos processos de aposentadoria especial, quanto aos aspectos que envolvem a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, TCE/PR, referente análise técnica e averbação de tempos anteriores à admissão no serviço público e sua aceitabilidade no RPPS.

O PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para realização do projeto apresentado será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

RESPONSABILIDADE DA ACTUARY

Na execução do trabalho de que trata esta proposta a Actuary terá a seguinte responsabilidade:

- entregar ao Município de PATO BRANCO e os trabalhos efetuados no prazo determinado;
- manter o total sigilo dos dados obtidos e das negociações que vier a participar, ficando responsável por qualquer divulgação sem autorização expressa do Município de PATO BRANCO;

ORÇAMENTO

O projeto apresentado nesta proposta está orçado em R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).



ACTUARY

Soluções para previdência com tecnologia inteligente



FORMA DE PAGAMENTO

O desembolso pela execução dos serviços objeto da presente proposta será feito através de apresentação de Nota Fiscal em 12 (doze) etapas:

- 12 (doze) parcelas de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), com 1º vencimento 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Esta proposta, bem como o orçamento aqui apresentado, tem validade de noventa (90) dias a partir da sua data de envio.



Assunto: RE: Solicitação Orçamentária

De: marcus giarola <marcusgiarola@hotmail.com>

Data: 22/01/2020 18:28

Para: Afonso <atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br>

Boa tarde

segue anexo nossa proposta de preços.

atenciosamente

marcus evandro giarola

De: Afonso <atendimentoopatoprev@patobranco.pr.gov.br>

Enviado: quinta-feira, 9 de janeiro de 2020 18:11

Assunto: Solicitação Orçamentária

Boa tarde,

Venho por meio deste e-mail fazer a solicitação de orçamento dos itens que estão no arquivo em anexo.

Enviar proposta preferencialmente em até 7 dias corridos.

Encaminhar orçamento com CNPJ e razão social.

Observar as informações abaixo.

Ao fornecer o orçamento, a empresa concorda com os seguintes termos:

1. Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);
2. A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassem o teto legal e sempre que haja disponibilidade financeira por parte da PatoPrev;
3. A contratação será pelo menor preço, prevalecendo o valor orçado;
4. A empresa a ser contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica;
5. A empresa a ser contratada deverá fornecer conta bancária no CNPJ da empresa;
6. O pagamento será por depósito em conta bancária da empresa ou por boleto bancário emitido pela empresa, após emissão da nota fiscal eletrônica;
7. Esta é uma solicitação de orçamento, a confirmação da contratação será em etapa posterior após aprovação dos valores pela Presidência

Desde já agradecemos.

Att. Afonso Follmer - PatoPrev.

— Anexos: _____

PROPOSTA PATO BRANCO.pdf



M.G. ASSESSORIA

M.G. ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS SOCIEDADE SIMPLES
RUA MISSIONÁRIA ADY DE ARAÚJO, 398 – ASTORGA –PR – CEP 86.730-000
INSC.MUNICIPAL 503599 – CNPJ 05.783.940/0001-18



PROPOSTA DE PREÇO

Astorga, 22 de janeiro de 2020.

A
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PATO BRANCO
PATO BRANCO - PR

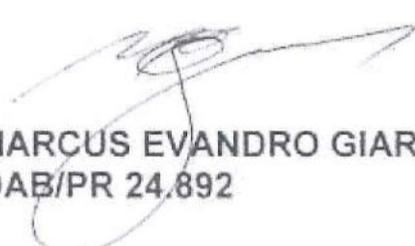
Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossa Senhoria(s), nossa proposta de preços relativa a Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

O Valor mensal, fixo e sem reajuste, proposto para o fornecimento do *Objeto* supracitado, é de R\$ **2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais)** mensais, totalizando para 06 meses o valor de R\$ 16.500,00 e para 12 meses o valor de 33.000,00.

O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (**noventa**) dias corridos.

Atenciosamente,


MARCUS EVANDRO GIAROLA
OAB/PR 24.892

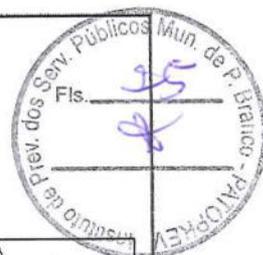
COMPARATIVO DE PREÇOS MAPA DE PREÇOS

ITEM	UNI	DESCRIÇÃO	EFICAZ	ACTUARY	MG ASSESSORIA
1	un.	<p>Tem por objeto Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev..</p>	R\$ 2.000,00	R\$ 3.500,00	R\$ 2.750,00
Valores para período de 08 meses			R\$ 16.000,00	R\$ 28.000,00	R\$ 22.000,00





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.517.901/0001-20 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/04/2008
NOME EMPRESARIAL ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) EFICAZ CONSULTORIA E ASSESSORIA	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.01-5-02 - Web design 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial 66.29-1-00 - Atividades auxiliares dos seguros, da previdência complementar e dos planos de saúde não especificadas anteriormente 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári		
LOGRADOURO AV CAMPINAS	NÚMERO 4281	COMPLEMENTO *****
CEP 76.871-276	BAIRRO/DISTRITO JARDIM PAULISTA	MUNICÍPIO ARIQUEMES
UF RO	ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@EFICAZPREVIDENCIA.COM.BR	
TELEFONE (69) 3536-8757/ (69) 8479-6856		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/04/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 23/01/2020 às 13:58:57 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.517.901/0001-20 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/04/2008
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO AV CAMPINAS	NÚMERO 4281	COMPLEMENTO *****
---------------------------	----------------	----------------------

CEP 76.871-276	BAIRRO/DISTRITO JARDIM PAULISTA	MUNICÍPIO ARIQUEMES	UF RO
-------------------	------------------------------------	------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@EFICAZPREVIDENCIA.COM.BR	TELEFONE (69) 3536-8757/ (69) 8479-6856
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/04/2008
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 23/01/2020 às 13:58:57 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
CNPJ: 09.517.901/0001-20

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:36:27 do dia 26/11/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/05/2020.

Código de controle da certidão: **9E50.0BC5.4F76.83CE**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Governo do Estado de Rondônia
Secretaria de Estado de Finanças
Coordenadoria da Receita Estadual



CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Certidão Número: **20205300116347**
Código de Controle: **300116347**
Inscrição Estadual:
CNPJ/CPF: **09517901000120**
Nome ou Razão Social: **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**

Ressalvado seu direito de cobrar quaisquer valores de responsabilidade do sujeito passivo acima que vierem a ser apurados, a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, após verificar seus assentamentos, certifica, para o fim abaixo especificado, que na presente data **NÃO CONSTAM** débitos vencidos do interessado relativos a tributos estaduais, ou a créditos inscritos na Dívida Ativa Tributária do Estado.

Finalidade..: **VERIFICAÇÃO DE DEBITOS / CNPJ E SOCIOS**
Emitida em.: **23/01/2020 12:59:56**
Validade.....: **22/04/2020**

Certidão emitida com base na Instrução Normativa nº 004/2011/GAB/CRE.

 Imprimir

Fechar Janela



MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
PREF. MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AV. TANCREDO NEVES, 2166 - SETOR INSTITUCIONAL - ARIQUEMES

CNPJ: 04.104.816/0001-16



CND por contribuinte (Certidão Negativa de Débitos)

Código de Cadastro

000016084

Contribuinte

ANDERSON DA S. R. COELHO-CONSULT. E ASSES.-ME

Logradouro

NAO INFORMADO

Bairro

Cidade

ARIQUEMES

CPF/CNPJ

09.517.901/0001-20

Número

Complemento

CRIADO DURANTE

CEP

76870000

UF

RO

CERTIFICO, para os devidos fins, a pedido via internet, que revendo os assentamentos existentes nesta Seção, deles verifiquei constar que o contribuinte acima descrito, encontra-se quite com o Erário Municipal, até a presente data, relativamente ao Tributos Municipais. ATENÇÃO : Fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal exigir a qualquer tempo, créditos tributários que venham a ser apurados

Atestamos a autenticidade da certidão consultada.

Emitida às 13:00:37 do dia 23/01/2020

Válida até 22/02/2020

Código de Controle da Certidão/Número 5B53FF468B0CFB24

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 09.517.901/0001-20

Razão Social: ANDERSON DA S R COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Endereço: AV CAMPINAS 4281 / JARDIM PAULISTA / ARIQUEMES / RO / 76871-276

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 08/01/2020 a 06/02/2020

Certificação Número: 2020010801550693531050

Informação obtida em 23/01/2020 14:11:04

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 09.517.901/0001-20

Certidão nº: 1909432/2020

Expedição: 23/01/2020, às 14:13:32

Validade: 20/07/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA E I R E L I** (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 09.517.901/0001-20, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor:	
Tipo documento	<input type="text" value="CNPJ"/>
Número documento	<input type="text" value="09517901000120"/>
Nome	<input type="text"/>
Período publicação : de	<input type="text"/>
	até <input type="text"/>
Data de Início Impedimento: de	<input type="text"/>
	até <input type="text"/>
Data de Fim Impedimento: de	<input type="text"/>
	até <input type="text"/>

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 09517901000120!



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 23/01/2020 15:17:03

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**
CNPJ: **09.517.901/0001-20**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 23/01/2020 15:17:03

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**
CNPJ: **09.517.901/0001-20**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade



Certidão Negativa

Certifico que nesta data (03/02/2020 às 10:57) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 09.517.901/0001-20.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5E38.26C1.4009.C241 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Dados do Fornecedor

CNPJ: 09.517.901/0001-20
Razão Social: ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
Nome Fantasia: EFICAZ CONSULTORIA E ASSESSORIA
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 14/05/2020

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 24/05/2020
Código de Controle: 9E500BC54F7683CE

Comprovante de Regularidade do FGTS

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 06/02/2020
Código de Controle: 2020010801550693531050

Comprovante de Regularidade do TST

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 04/04/2020
Código de Controle: 1856480892019



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: 09.517.901/0001-20
Razão Social: ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Atividade Econômica Principal:

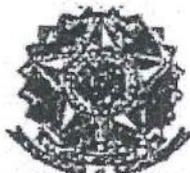
7020-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA

Endereço:

AVENIDA CAMPINAS, 4281 - JARDIM PAULISTA - Ariquemes / Rondônia

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.
Este certificado não substitui os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RONDÔNIA

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RONDÔNIA CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

Informamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos técnicos elaborados pelo profissional da Contabilidade.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RO

Certidão n.º: RO/2019/00000411
Nome: EDSON ROBERTO DO NASCIMENTO CPF: 221.948.002-04
CRC/UF n.º RO-002198/O Categoria: CONTADOR
Validade: 02.05.2019
Finalidade: BALANÇO PATRIMONIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL
Livro: DIÁRIO
Nº 007 / Exercício: 2018

Confirme a existência deste documento na página <http://201.33.23.187/spwRO/principal.htm>, mediante número de controle a seguir:

CPF : 221.948.002-04 Controle : 1555.1869.1183.1810



CERTIFICO O REGISTRO EM 01/02/2019 17:18 SOB Nº 20190031905.
PROTOCOLO: 190031905 DE 01/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900476331. NIRE: 11600078468.
ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

LEILSON COSTA DE SOUZA
SECRETÁRIO-GERAL
PORTO VELHO, 01/02/2019
www.empresafacil.ro.gov.br



TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA

ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO, brasileiro, natural da cidade de Cáceres – MT, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 06 de outubro de 1982, Empresário, residente e domiciliado à Avenida Campinas, Nº. 4281, Fundos, Jardim Paulista, nesta cidade de Ariquemes - RO, CEP 76871-276, portador da Cédula de Identidade RG nº 15731626 SSP - MT, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas, C.P.F. sob nº 007.181.981-90, titular da empresa que gira sob o nome empresarial de **ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA**, constituída por instrumento particular devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de Rondônia, sob NIRE 11100759776 em sessão do dia 12 de dezembro de 2011, com sua sede na Avenida Campinas, Nº 4281, Jardim Paulista, nesta cidade de Ariquemes – RO, CEP 76.871-276, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob No. 09.517.901/0001-20, consoante à faculdade prevista no parágrafo único do artigo 1.033, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), resolve:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica transformado o Empresário em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, sob o nome empresarial de **ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI** com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CERTIFICO O REGISTRO EM 15/02/2018 14:29 SOB Nº 11600078468.
PROTOCOLO: 180035568 DE 15/02/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800503380. NIRE: 11600078468.
ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI



Roger Francis Cardoso Ribeiro
SECRETÁRIO-GERAL
PORTO VELHO, 15/02/2018
www.empresafacil.ro.gov.br



CLÁUSULA SEGUNDA: O acervo deste Empresário, no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil) Reais, totalmente integralizado em moeda corrente e legal do País, passa a constituir o capital social da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, que por força da alteração passa a ser de R\$ 100.000,00 (Cem Mil) Reais, totalmente integralizado em moeda corrente e legal do País.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Objeto Social passa a ser:

Assessoria empresarial;
Consultoria e Assessoria Administrativa, Financeira e Econômica;
Elaboração de Projetos;
Planejamento Financeiro, Administrativo e Estratégico;
Estudos e Projetos de Viabilidade Econômica e Financeira;
Serviços de Organização de Concursos Públicos;
Assessoria Previdenciária;
Estudos e Projetos Ambientais;
Estudos e Implantação de Projetos de Organização e Métodos;
Estudo e Implantação de Projetos de Modernização, Informatização de Sistemas Administrativos;
Sistema de Gerenciamento para regime próprio de Previdência;
Assessoria na concessão de benefícios e compensação Previdenciária;
Elaboração de Políticas de Investimentos;
Consultoria para Administração Pública;
Auditoria e Consultoria Atuarial;
Elaboração de cálculo Atuarial;
Cálculo Atuarial inicial e Reavaliação Atuarial;
Venda e Locação de Software;
Pesquisa de Opinião Pública, Política, Eleitoral e Mercadológica;
Desenvolvimento de Pesquisas Administrativas e Políticas;
Seleção, Treinamento e Capacitação de Pessoal;
Planejamento de Marketing;
Marketing Político e Administrativo;
Estudos, Planejamento e Realização de Eventos;
Realização de Concursos Públicos;
Desenvolvimento de Programas de Computador sob Encomenda;
Consultoria em Tecnologia da Informação;
Tratamento de Dados, Provedores de Serviços de Aplicação e Serviços de Hospedagem na Internet;
Serviços Contábeis;

CERTIFICO O REGISTRO EM 15/02/2018 14:29 SOB Nº 11600078468.
PROTOCOLO: 180035568 DE 15/02/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800503380. NIRE: 11600078468.
ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

JUCER

Roger Francis Cardoso Ribeiro
SECRETÁRIO-GERAL
PORTO VELHO, 15/02/2018
www.empresafacil.ro.gov.br



Assessoria Tributária;
Consultoria em Relações Públicas;
Atividades Profissionais Científicas e Técnicas de Consultoria e Assessoria Financeira;
Auditoria Previdenciária;
Cadastramento e Recadastramento de Pessoal;
Cursos de Capacitação Profissional;
Aluguel de Máquinas e Equipamentos para Escritório;
Atividades de Apoio a Educação, Gestão, Assessoria, Consultoria, Orientação e Assistência;
Atividades de Apoio a Gestão de Saúde;
Atividades Auxiliares dos Seguros da Previdência Complementar;
Atividades de Bibliotecas e Arquivos;
Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computadores não Customizáveis;
Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computadores Customizáveis;
Suporte Técnico, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação;
Atividades de Teleatendimento;
Atividades de Prestação de Serviços de Informação;
Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial;
Reparação e Manutenção de Computadores e de Equipamentos Periféricos;
Portais, Provedores de Conteúdo de Serviços de Informação na Internet;
Preparação de Documentos e Serviços Especializados de Apoio Administrativo.
Elaboração de Impressão de Cartilhas e Materiais Publicitário.

Para tanto, firma em ato contínuo, Ato constitutivo de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI.

ATO CONSTITUTIVO

DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO

CERTIFICO O REGISTRO EM 15/02/2018 14:29 SOB N° 11600078468.
PROTOCOLO: 180035568 DE 15/02/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800503380. NIRE: 11600078468.
ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI



Roger Francis Cardoso Ribeiro
SECRETÁRIO-GERAL
PORTO VELHO, 15/02/2018
www.empresafacil.ro.gov.br



ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO, brasileiro, natural da cidade de Cáceres – MT, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 06 de outubro de 1982, Empresário, residente e domiciliado à Avenida Campinas, Nº. 4281, Fundos, Jardim Paulista, nesta cidade de Ariquemes - RO, CEP 76871-276, portador da Cédula de Identidade RG nº 15731626 SSP - MT, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas, C.P.F. sob nº 007.181.981-90, constitui uma Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, EIRELI, sob as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A empresa girará sob o nome empresarial, **ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**, sediada à Avenida Campinas, Nº 4281, Jardim Paulista, nesta cidade de Ariquemes – RO, CEP 76.871-276.

CLÁUSULA SEGUNDA - O capital social será de R\$ 100.000,00 (cem mil) Reais, dividido em 100.000 (cem mil) quotas, totalmente integralizado em moeda corrente e legal do País.

Parágrafo único – a responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado.

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto social é:

Assessoria empresarial;
Consultoria e Assessoria Administrativa, Financeira e Econômica;
Elaboração de Projetos;
Planejamento Financeiro, Administrativo e Estratégico;
Estudos e Projetos de Viabilidade Econômica e Financeira;
Serviços de Organização de Concursos Públicos;
Assessoria Previdenciária;
Estudos e Projetos Ambientais;
Estudos e Implantação de Projetos de Organização e Métodos;
Estudo e Implantação de Projetos de Modernização, Informatização de Sistemas Administrativos;
Sistema de Gerenciamento para regime próprio de Previdência;
Assessoria na concessão de benefícios e compensação Previdenciária;
Elaboração de Políticas de Investimentos;
Consultoria para Administração Pública;
Auditoria e Consultoria Atuarial;
Elaboração de cálculo Atuarial;

SJ



1.
CERTIFICO O REGISTRO EM 15/02/2018 14:29 SOB Nº 11600078468.
PROTOCOLO: 180035568 DE 15/02/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800503380. NIRE: 11600078468.
ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Roger Francis Cardoso Ribeiro
SECRETÁRIO-GERAL
PORTO VELHO, 15/02/2018
www.empresafacil.ro.gov.br



Cálculo Atuarial inicial e Reavaliação Atuarial;
Venda e Locação de Software;
Pesquisa de Opinião Pública, Política, Eleitoral e Mercadológica;
Desenvolvimento de Pesquisas Administrativas e Políticas;
Seleção, Treinamento e Capacitação de Pessoal;
Planejamento de Marketing;
Marketing Político e Administrativo;
Estudos, Planejamento e Realização de Eventos;
Realização de Concursos Públicos;
Desenvolvimento de Programas de Computador sob Encomenda;
Consultoria em Tecnologia da Informação;
Tratamento de Dados, Provedores de Serviços de Aplicação e Serviços de Hospedagem na Internet;
Serviços Contábeis;
Assessoria Tributária;
Consultoria em Relações Públicas;
Atividades Profissionais Científicas e Técnicas de Consultoria e Assessoria Financeira;
Auditoria Previdenciária;
Cadastramento e Recadastramento de Pessoal;
Cursos de Capacitação Profissional;
Aluguel de Máquinas e Equipamentos para Escritório;
Atividades de Apoio a Educação, Gestão, Assessoria, Consultoria, Orientação e Assistência;
Atividades de Apoio a Gestão de Saúde;
Atividades Auxiliares dos Seguros da Previdência Complementar;
Atividades de Bibliotecas e Arquivos;
Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computadores não Customizáveis;
Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computadores Customizáveis;
Suporte Técnico, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação;
Atividades de Teleatendimento;
Atividades de Prestação de Serviços de Informação;
Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial;
Reparação e Manutenção de Computadores e de Equipamentos Periféricos;
Portais, Provedores de Conteúdo de Serviços de Informação na Internet;
Preparação de Documentos e Serviços Especializados de Apoio Administrativo.
Elaboração de Impressão de Cartilhas e Materiais Publicitário.

CLÁUSULA QUARTA - A empresa iniciou suas atividades em 22 de fevereiro de 2008 e seu prazo de duração é indeterminado.



CERTIFICO O REGISTRO EM 15/02/2018 14:29 SOB N° 11600078468.
PROTOCOLO: 180035568 DE 15/02/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800503380. NIRE: 11600078468.
ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Roger Francis Cardoso Ribeiro
SECRETÁRIO-GERAL
PORTO VELHO, 15/02/2018
www.empresafacil.ro.gov.br



Parágrafo único – A empresa poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante ato de alteração do ato constitutivo.

CLÁUSULA QUINTA - A administração da empresa caberá ao seu titular Sr. ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO, que à representará ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo assinar pela mesma somente em negócios relativos à sua administração, sendo-lhes vedado o uso do nome empresarial em negócios alheios aos interesses sociais, tais como: avais, endossos, abonos, fianças, etc.

CLÁUSULA SEXTA - O exercício social coincidirá com o ano civil, sendo que em 31 de dezembro de cada ano será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou perdas apurados.

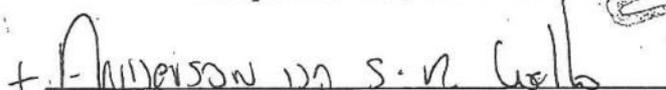
CLÁUSULA SÉTIMA - Declaro que não possuo nenhuma outra empresa dessa modalidade registrada.

CLÁUSULA OITAVA - O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002)

CLÁUSULA NONA - Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes-RO, com expressa renúncia a qualquer outro mais privilegiado que seja para dirimir todas e quaisquer questões ou dúvidas oriundas do presente instrumento.

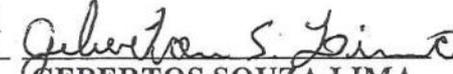
E, por estar assim justo e contratado assina o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas maiores e cientes do fato.

Ariquemes-RO, 08 de fevereiro de 2018


ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO

TESTEMUNHAS:


FLAVIA ALVES DE MELLO DO NASCIMENTO
RG: 702.181 SSP-RO.


GEBERTOS SOUZA LIMA
RG: 110.4331 SESDC - RO.



CERTIFICO O REGISTRO EM 15/02/2018 14:29 SOB Nº 11600078468.
PROTOCOLO: 180035568 DE 15/02/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800503380. NIRE: 11600078468.
ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Roger Francis Cardoso Ribeiro
SECRETÁRIO-GERAL
PORTO VELHO, 15/02/2018
www.empresafacil.ro.gov.br



1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas e Tabelionato de Notas de Ariquemes/RO
Al. Brasília, nº 2365, Setor 3 - Ariquemes - RO - CEP: 76.870-510 - Tel: (67) 3535.5547 - 3536.0943 - cartorio@arq.com

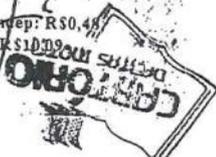
Selo Digital de Fiscalização - BOAEN26584-F3A3F.

Confira validade em www.tiro.jus.br/consultaselo/

Reconheço por semelhança a assinatura de ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO (75770), Dou Fé. "0108*822599". Ariquemes/RO, 09 de fevereiro de 2018 - 12:08:31h

Rebeca Silva Soares - Escrivã

Emolumentos: R\$6,34, Fuju: R\$1,27, Seo: R\$1,04, Fundep: R\$0,48
FundImper: R\$0,48, Funomage: R\$0,48, Total = R\$10,00



CERTIFICO O REGISTRO EM 15/02/2018 14:29 SOB Nº 11600078468.
PROTOCOLO: 180035568 DE 15/02/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800503380. NIRE: 11600078468.
ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI



Roger Francis Cardoso Ribeiro
SECRETÁRIO-GERAL
PORTO VELHO, 15/02/2018
www.empresafacil.ro.gov.br

Empresa: ANDERSON DA S. R. COELHO - CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
 CNPJ: 09.517.901/0001-20
 Balanço encerrado em: 31/12/2018

Página Públicos M0001
 Número livro: 00006
 Fls. 48
 P. Branco
 Instituto de Registro de Imóveis de Porto Velho

BALANÇO PATRIMONIAL

Código	Classificação	Descrição	2018 31/12/2018	2017 31/12/2017
1	1	ATIVO		
2	1.1	CIRCULANTE		
3	1.1.1	DISPONÍVEL	1.589.899,82D	2.347.776,04D
4	1.1.1.0.1	CAIXA GERAL	1.589.899,82D	2.347.776,04D
5	1.1.1.0.100.0	Caixa	1.589.899,82D	2.347.776,04D
	2	TOTAL CIRCULANTE	1.589.899,82D	2.347.776,04D
48	1.2	ATIVO NÃO CIRCULANTE		
54	1.2.3	ATIVO IMOBILIZADO	459.466,25D	35.266,68D
55	1.2.30.1	BENS TANGÍVEIS	459.466,25D	35.266,68D
58	1.2.30.100.0	Instalações	23.827,68D	33.237,92D
60	1.2.30.100.0	Máquinas & Equipamentos	11.439,00D	14.302,53D
56	1.2.30.100.0	Terrenos	440.000,00D	0,00
66	1.2.30.100.1	(-) Deprec Acum. Instalações	11.793,00C	9.410,24C
69	1.2.30.100.1	(-) Deprec Acum. Máquinas Equip	4.007,43C	2.663,53C
	48	TOTAL ATIVO NÃO CIRCULANTE	459.466,25D	35.266,68D
	1	TOTAL ATIVO	2.049.366,07D	2.383.042,72D

Anderson da S. R. Coelho
 ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO
 TITULAR ADMINISTRADOR
 CPF: 007.181.981-90

Edson Roberto do Nascimento
 EDSON ROBERTO DO NASCIMENTO
 Reg. no CRC - RO sob o No. R0002198/O-4
 CPF: 022.948.002-04



CERTIFICO O REGISTRO EM 01/02/2019 17:18 SOB Nº 20190031905.
 PROTOCOLO: 190031905 DE 01/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900476331. NIRE: 11600072468.
 ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

LEILSON COSTA DE SOUZA
 SECRETÁRIO-GERAL
 PORTO VELHO, 01/02/2019
 www.empresafacil.ro.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
 Informando seus respectivos códigos de verificação

Empresa: ANDERSON DA S. R. COELHO - CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
 CNPJ: 09.517.901/0001-20
 Balanço encerrado em: 31/12/2018

Página: Fis. 0001
 Número Livro: 0006
 49
 Instituto de Plan. e P. Branco - PATO

BALANÇO PATRIMONIAL

Código Classificação	Descrição	2018 31/12/2018	2017 31/12/2017
79 2	PASSIVO		
80 2.1	CIRCULANTE		
87 2.1.3	OBRIGAÇÕES FISCAIS E SOCIAIS	16.803,34C	18.694,06C
88 2.1.30.1	OBRIGAÇÕES FISCAIS	14.947,13C	15.979,25C
91 2.1.30.100.0	Cofins a Recolher	3.648,51C	3.674,05C
96 2.1.30.100.0	Contrib Social a Recolher	3.126,73C	3.112,54C
95 2.1.30.100.0	IRPJ a Recolher	2.527,89C	2.770,49C
93 2.1.30.100.0	ISS a Recolher	4.853,49C	5.626,13C
90 2.1.30.100.0	Pis a Recolher	790,51C	796,04C
97 2.1.30.2	OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS	1.856,21C	2.714,81C
100 2.1.30.200.0	FGTS a Recolher	342,66C	534,89C
99 2.1.30.200.0	INSS a Recolher	1.513,55C	2.166,31C
420 2.1.30.200.0	IRRF a Recolher	0,00	13,61C
80	TOTAL CIRCULANTE	16.803,34C	18.694,06C
120 2.4	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
121 2.4.1	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	100.000,00C	50.000,00C
122 2.4.10.1	CAPITAL SOCIAL	100.000,00C	50.000,00C
123 2.4.10.100.1	Capital Social	100.000,00C	50.000,00C
125 2.4.2	RESERVAS	1.932.562,73C	2.314.348,66C
129 2.4.20.3	RESERVA DE LUCROS	2.982.562,73C	2.844.348,66C
131 2.4.20.301.0	Lucros ou Prejuízos do Exercício	668.214,07C	708.430,61C
132 2.4.20.301.1	Lucros ou Prej Acumulados	2.314.348,66C	2.135.918,05C
109 2.4.20.4	DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS	1.050.000,00D	530.000,00D
1201 2.4.20.400.0	Anderson Da Silva Ramos Coelho	1.050.000,00D	530.000,00D
120	TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.032.562,73C	2.364.348,66C
29	TOTAL PASSIVO	2.049.366,07C	2.383.042,72C

Anderson da S. R. Coelho
 ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO
 TITULAR ADMINISTRADOR
 CPF: 007.181.981-90

EDSON ROBERTO DO NASCIMENTO
 Reg. no CRC - RO sob o No. R0002198/O-4
 CPF: 227.948.002-04

CERTIFICO O REGISTRO EM 01/02/2019 17:18 SOB Nº 20190031905.
 PROTOCOLO: 190031905 DE 01/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900476331. NIRE: 11600078468.
 ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI



LEILSON COSTA DE SOUZA
 SECRETÁRIO-GERAL
 PORTO VELHO, 01/02/2019
 www.empresafacil.ro.gov.br



DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Código Classificação	Descrição	2018 31/12/2018	2017
134 3	LUCRO LÍQUIDO DE EXERCÍCIO		
135 3.1	RESULTADO OPERACIONAL BRUTO		
136 3.1.1	RECEITA OP LÍQUIDA	1.021.333,05C	983.269,47C
137 3.1.10.1	RECEITA OPERACIONAL BRUTA	1.112.525,25C	1.068.659,91C
141 3.1.10.100.0	Prestação de Serviços	1.112.525,25C	1.068.659,91C
142 3.1.10.2	DEDUÇÕES S/ VENDAS	91.192,20D	85.390,44D
146 3.1.10.200.4	PIS S/ Vendas	7.231,41D	6.946,29D
147 3.1.10.200.5	COFINS	33.375,74D	32.059,81D
149 3.1.10.200.7	ISS	50.585,05D	46.384,34D
135	TOTAL RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	1.021.333,05C	983.269,47C
883 3.2	DESPESAS OPERACIONAIS		
421 3.2	DESPESAS OPERACIONAIS		
178 3.2.1	DESPESAS OPERACIONAIS	327.753,40D	250.473,41D
179 3.2.10.1	DESPESAS C/ PESSOAL	82.587,69D	73.420,31D
180 3.2.10.100.1	Salários e Ordenados	35.273,18D	36.504,66D
181 3.2.10.100.2	Férias	2.000,00D	1.653,33D
182 3.2.10.100.3	13º Salário	2.258,33D	3.131,66D
183 3.2.10.100.4	INSS	14.715,95D	14.171,70D
184 3.2.10.100.5	FGTS	4.757,67D	3.253,40D
185 3.2.10.100.6	Indenizações Trabalhistas	12.134,56D	375,56D
211 3.2.10.101.5	Retirada Pro Labore	11.448,00D	14.330,00D
189 3.2.10.2	DESPESAS GERAIS	238.945,90D	173.034,34D
197 3.2.10.200.0	Deprec e Amortizações	15.800,43D	0,00
200 3.2.10.200.0	Despesas c/ Viagens e Estadas	62.610,44D	49.068,81D
1520 3.2.10.200.0	Despesas Diversas	6.700,00D	0,00
195 3.2.10.200.0	Energia elétrica	2.283,19D	1.938,15D
201 3.2.10.200.0	Fretes e Carretos	0,00	61,96D
202 3.2.10.200.0	Honorários e Mensalidades	7.618,80D	6.500,00D
203 3.2.10.200.0	Impressos e Mat de Escritório	45,00D	0,00
2344 3.2.10.200.0	Internet	2.399,00D	1.419,80D
445 3.2.10.200.0	Mat. Utilizado na Prestação de Serviço	2.837,05D	2.728,00D
207 3.2.10.200.0	Material de Consumo	856,30D	10.134,82D
210 3.2.10.200.0	Serviços prestado por terceiros	131.014,70D	94.161,81D
209 3.2.10.200.0	Telefone	6.780,99D	7.020,99D
212 3.2.10.3	DESPESAS TRIBUTÁRIAS	6.219,81D	4.018,76D
213 3.2.10.300.0	Impostos e Taxas Diversas	6.016,01D	3.871,65D
214 3.2.10.300.0	Juros e Multas s/ impostos e contrib	203,80D	147,11D
883	TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS	0,00	0,00
421	TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS	327.753,40D	250.473,41D
241 3.4	PROVISÕES		
242 3.4.1	PROVISÕES P/ IR E CS	25.365,58D	24.365,45D
243 3.4.10.1	PROVISÃO P/ IMPOSTO DE RENDA	13.350,31D	12.823,92D
244 3.4.10.100.0	Provisão p/ Imposto de Renda	13.350,31D	12.823,92D
246 3.4.10.2	PROVISÃO P/ CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	12.015,27D	11.541,53D
247 3.4.20.200.0	Provisão p/ Contrib Social	12.015,27D	11.541,53D
241	TOTAL PROVISÕES	25.365,58D	24.365,45D
134	TOTAL LUCRO LÍQUIDO DE EXERCÍCIO	668.214,07C	708.430,61C

Anderson da Silva Ramos Coelho
 ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO
 TITULAR ADMINISTRADOR
 CPF: 007.181.981-90

Edson Roberto do Nascimento
 EDSON ROBERTO DO NASCIMENTO
 Reg. no CRC RO sob o No. RO002198/O-4
 CPF: 221.948.002-04

CERTIFICO O REGISTRO EM 01/02/2019 17:18 SOB Nº 20190031905.
 PROTOCOLO: 190031905 DE 01/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900476331. NIRE: 11600078468.
 ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI



LEILSON COSTA DE SOUZA
 SECRETÁRIO-GERAL
 PORTO VELHO, 01/02/2019
 www.empresafacil.ro.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. APOIO À GESTÃO JURÍDICA E NORMATIVA

- 2.1.1. Acompanhamento e apoio na elaboração de texto de minuta do Decreto que irá estabelecer novo Plano de Custeio e Amortização do déficit técnico atuarial;
- 2.1.2. Prestar assistência permanente na área previdenciária, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;
- 2.1.3. Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularidade do RPPS;
- 2.1.4. Elaboração de cronograma de datas chave, contendo num check-list, ponto a ponto, o que deverá ser adequado na legislação previdenciária, no âmbito do município de Pato Branco, visando adequações relacionadas a reforma da previdência em decorrência das novas disposições constitucionais, indicando nas alterações, quais deverão ser objeto de alteração da lei orgânica ou lei complementar e/ou leis ordinárias;
- 2.1.5. Auxílio na elaboração de Decretos visando a regulamentação dos fluxos dos processos de aposentadorias e pensões, adequadas à nova legislação;
- 2.1.6. Prestar auxílio jurídico nas novas decisões a serem tomadas pelo Município de Pato Branco, visando a nova realidade dos RPPSs, fornecendo informações se neste novo cenário da reforma o retorno dos servidores ao INSS;
- 2.1.7. Prestar assessoria técnica nas decisões a serem tomadas, considerando o novo cenário pós-reforma, indicando qual seria o sistema mais vantajoso para o município de Pato Branco, visando a redução do déficit atuarial e sem restringir o direito dos servidores: RPGS/INSS + RC ou RPPS + RC.
- 2.1.8. Prestar assessoria orientativa indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria, aderir entidade já existente ou adotar plano de instituição financeira bancária.

2.2. APOIO À FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RPPS:

- 2.2.1. Apoio ao acompanhamento dos critérios de regularidade do RPPS para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;
- 2.2.2. Suporte no cumprimento das obrigações do RPPS junto aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento do sistema previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

2.3. APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO E OPERACIONALIZAÇÃO:

- 2.3.1. Elaboração de Pareceres versando sobre questões de natureza previdenciária administrativa, quando necessário;
- 2.3.2. Capacitação e atualização dos servidores do RPPS quanto as novas regras e novos cenários previdenciárias, concernente as aposentadorias e pensões;
- 2.3.3. Apoio técnico: via telefonia, WhatsApp, e-mail, internet, remoto ou outro que for conveniente na situação e acordado entre as partes;
- 2.3.4. Atendimento a Consultas referentes à concessão de benefícios aos segurados do RPPS;

2.4. APOIO AOS SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS NA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES:

- 2.4.1. Apoio na montagem e análise do processo e na elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, quando necessários e solicitado pelo Instituto;
- 2.4.2. Orientação na aplicação da legislação previdenciária vigente;
- 2.4.3. Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, em questões pontuais;
- 2.4.4. Orientação em resposta no contraditório dos que estiverem em diligência pelo TCE-PR;
- 2.4.5. Assessoria orientativa concernente aos processos de aposentadoria especial, quanto aos aspectos que envolvem a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, TCE/PR, referente análise técnica e averbação de tempos anteriores à admissão no serviço público e sua aceitabilidade no RPPS.

3. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão executados em sede própria da contratada.
- 3.2. O período de vigência do contrato será de **08 (oito) meses**, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município.

4. Da Empresa com Menor Preço e do valor:

- 4.1. **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 09.517.901/0001-20, com sede na AV CAMPINAS, 4281, JARDIM PAULISTA, ARIQUEMES – RO, CEP 76.871-276.
- 4.2. O valor ajustado para a execução do objeto do presente contrato é de **R\$ 16.000,00** (dezesesseis mil reais).
- 4.3. O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral e o meio de aferí-lo, está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas, buscando cotejar que o valor ajustado permaneça dentro dos padrões e limites praticados no mercado.
- 4.4. De acordo com a Lei 8.666/93, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 27 da Lei 8.666/93, em seus incisos I, II, III, IV.

5. Da razão da escolha do fornecedor:

5.1. Após análise aos presentes autos, onde foram realizadas pesquisas de preços em empresas do ramo, verificou-se que a empresa ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI, foi a que apresentou a melhor oferta nos orçamentos consultados, ficando vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

6. Justificativa:

O objetivo da contratação consiste na adequada operacionalização do PATOPREV, dispondo de apoio técnico para fundamentações jurídicas e normativas, visando o bom atendimento e o cumprimento da Legislação.

A principal motivação para a contratação da consultoria previdenciária neste momento, refere-se a aprovação da Reforma da Previdência, ocorrida em novembro de 2019, ao qual é necessário que os RPPS municipais e estaduais adequem sua legislação em função das regras determinadas na nova Lei, deferindo ou indeferindo as solicitações de benefícios.

Inicialmente fora utilizada consultoria, com treinamento e aprendizado, em virtude do início dos trabalhos do Regime Próprio, no entanto, devido a mudança na legislação federal recentemente, acredita-se ser necessário a orientação de especialistas no tema, visando a adequação deste Instituto às novas normas e sua aplicabilidade.

7. Justificativa da dispensa:

- 7.1. Nota-se, que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação;
- 7.2. Quanto ao amparo legal, resta claro que o valor apresentado se encontra dentro dos parâmetros máximos estipulados no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, conforme segue:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;;

- 7.3. Quanto ao tema, é relevante destacar a lição de Joel de Menezes Niebuhr, na qual explica a pertinência de tornar não obrigatória a realização de processo licitatório nas contratações que não atingem determinado patamar econômico, tendo em vista o princípio da economicidade, eis que, em tais hipóteses, estima-se que os gastos na produção da licitação sejam capazes de superar eventual vantagem econômica que poderia ser auferida em disputa licitatória;

De acordo com o critério legislativo, a licitação pública é obrigatória apenas para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento. Abaixo desse patamar, o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente,



por dispensa de licitação pública, com amparo nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93.

A dispensa de licitação pública em razão do valor econômico do contrato encontra estribo no princípio da economicidade, cujo teor é conexo com o princípio da proporcionalidade, na medida em que deve haver relação proporcional entre os gastos da Administração Pública com o procedimento e as vantagens a serem auferidas com ele. Nas hipóteses em que as vantagens econômicas pretensamente produzidas pela licitação pública não ultrapassam ou sequer rivalizam com os custos assumidos para levar a cabo o procedimento, passa a ser desproporcional mantê-lo obrigatório, compelindo a Administração Pública a arcar com custos financeiros para firmar contratos de pouquíssima repercussão, que não lhe trazem contrapartida.¹ (g.n.)

7.4. Salienta-se, todavia, que conforme consta expressamente do já transcrito art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, a licitação poderá ser dispensada quando o seu objeto **não** corresponder a “parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez”, condição que é consentânea no processo em questão;

7.4.1. Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

8. Dispensa com preferência para empresas ME/EPP:

8.1. Deve ser cumprida a Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, este processo de dispensa de licitação dará preferência à microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do Art. 48 desta mesma Lei Complementar.

9. Obrigações:

9.1. Da Contratante:

- 9.1.1. Fornecer as informações necessárias à consecução dos serviços previstos;
- 9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto;
- 9.1.3. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- 9.1.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada;
- 9.1.5. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;
- 9.1.6. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- 9.1.7. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- 9.1.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

¹ NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação Pública e Contrato Administrativo**. 2. Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011, p. 113.

**9.2. Da Contratada:**

- 9.2.1. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.2.2. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- 9.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- 9.2.4. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- 9.2.5. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- 9.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 9.2.7. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- 9.2.8. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 9.2.9. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- 9.2.10. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto;
- 9.2.11. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 9.2.12. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.
- 9.2.13. Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.
- 9.2.14. Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.



- 9.2.15. Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 9.2.16. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- 9.2.17. Manter durante a execução do serviço as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- 9.2.18. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
- 9.2.19. Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- 9.2.20. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 9.2.21. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- 9.2.22. Atender as exigências constantes *Cláusula Segunda – Especificações dos serviços*.

10. Forma de Pagamento:

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.
- 10.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;
- 10.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

11. Dotação Orçamentária com *desdobramento*:

- 11.1. Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:
- 18.01.09.272 0059 2.359 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
- 3.3.90.35.00.00.00 Serviços de Consultoria
- 3.3.90.35.01.02.0 Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ

**12. Sanções:**

- 12.1. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo fazem referência ao Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de Janeiro de 2019, e os previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

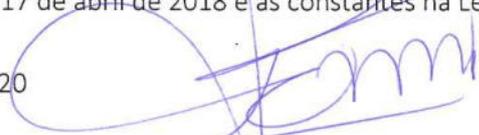
13. Anticorrupção

- 13.1. A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. Gestor e Fiscal do Contrato:

- 14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e/ou execução do objeto contratado e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 14.2. A administração indica como gestor do contrato o Sr. Ademilson Candido Silva.
- 14.3. A administração indica como fiscal do contrato a Sra Jessica Richardt Daum.
- 14.4. Competem ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

Pato Branco, 23 de janeiro de 2020


Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante



MINUTA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **/2020 – PROCESSO **/2020

PARTES: *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.517.901/0001-20, estabelecida na Avenida Campinas, 4281, Jardim Paulista, Ariquemes - RO, CEP 76.871-276, neste ato representada por neste ato representada por **Anderson da Silva Ramos Coelho**, brasileiro, portador do CPF nº 007.181.981-90, RG nº 15731626 SSP MT, residente e domiciliado Ariquemes, RO, como **CONTRATADO**.

OBJETO: Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

Especificações dos serviços**1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS****1.1. APOIO À GESTÃO JURÍDICA E NORMATIVA**

- 1.1.1. Acompanhamento e apoio na elaboração de texto de minuta do Decreto que irá estabelecer novo Plano de Custeio e Amortização do déficit técnico atuarial;
- 1.1.2. Prestar assistência permanente na área previdenciária, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;
- 1.1.3. Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularidade do RPPS;
- 1.1.4. Elaboração de cronograma de datas chave, contendo num check-list, ponto a ponto, o que deverá ser adequado na legislação previdenciária, no âmbito do município de Pato Branco, visando adequações relacionadas a reforma da previdência em decorrência das novas disposições constitucionais, indicando nas alterações, quais deverão ser objeto de alteração da lei orgânica ou lei complementar e/ou leis ordinárias;
- 1.1.5. Auxílio na elaboração de Decretos visando a regulamentação dos fluxos dos processos de aposentadorias e pensões, adequadas a nova legislação;
- 1.1.6. Prestar auxílio jurídico nas novas decisões a serem tomadas pelo Município de Pato Branco, visando a nova realidade dos RPPSs, fornecendo informações se neste novo cenário da reforma o retorno dos servidores ao INSS;
- 1.1.7. Prestar assessoria técnica nas decisões a serem tomadas, considerando o novo cenário pós-reforma, indicando qual seria o sistema mais vantajoso para o município de Pato Branco, visando a redução do déficit atuarial e sem restringir o direito dos servidores: RPGS/INSS + RC ou RPPS + RC.



1.1.8. Prestar assessoria orientativa indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria, aderir entidade já existente ou adotar plano de inscrição financeira bancária.

1.2. APOIO À FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RPPS:

1.2.1. Apoio ao acompanhamento dos critérios de regularidade do RPPS para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;

1.2.2. Suporte no cumprimento das obrigações do RPPS junto aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento do sistema previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

1.3. APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO E OPERACIONALIZAÇÃO:

1.3.1. Elaboração de Pareceres versando sobre questões de natureza previdenciária ou administrativa, quando necessário;

1.3.2. Capacitação e atualização dos servidores do RPPS quanto as novas regras e novos cenários previdenciários, concernente as aposentadorias e pensões;

1.3.3. Apoio técnico: via telefonia, WhatsApp, e-mail, internet, remoto ou outro que for conveniente na situação e acordado entre as partes;

1.3.4. Atendimento a Consultas referentes à concessão de benefícios aos segurados do RPPS;

1.4. APOIO AOS SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS NA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES:

1.4.1. Apoio na montagem e análise do processo e na elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, quando necessários e solicitado pelo Instituto;

1.4.2. Orientação na aplicação da legislação previdenciária vigente;

1.4.3. Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, em questões pontuais;

1.4.4. Orientação em resposta no contraditório dos que estiverem em diligência pelo TCE-PR;

1.4.5. Assessoria orientativa concernente aos processos de aposentadoria especial, quanto aos aspectos que envolvem a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, TCE/PR, referente análise técnica e averbação de tempos anteriores à admissão no serviço público e sua aceitabilidade no RPPS.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

2.1. Os serviços serão executados em sede própria da contratada.

2.2. O período de vigência do contrato será de **08 (oito) meses**, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município.

3. VALOR:

3.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)** para o período de **08 (oito) meses**, a serem pagos o valor de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** mensais.

4. PAGAMENTO:



- 4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação resumida do serviço.
- 4.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;
- 4.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359	Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.35.00.00.00	Serviços de Consultoria
3.3.90.35.01.02.00	Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ, e

6. JUSTIFICATIVA:

O objetivo da contratação consiste na adequada operacionalização do PATOPREV, dispondo de apoio técnico para fundamentações jurídicas e normativas, visando o bom atendimento e o cumprimento da Legislação.

A principal motivação para a contratação da consultoria previdenciária neste momento, refere-se a aprovação da Reforma da Previdência, ocorrida em novembro de 2019, ao qual é necessário que os RPPS municipais e estaduais adequem sua legislação em função das regras determinadas na nova Lei, deferindo ou indeferindo as solicitações de benefícios.

Inicialmente fora utilizado consultoria, com treinamento e aprendizado, em virtude do início dos trabalhos do Regime Próprio, no entanto, devido a mudança na legislação federal recentemente, acredita-se ser necessário a orientação de especialistas no tema, visando a adequação deste Instituto às novas normas e sua aplicabilidade.

7. Dispensa de licitação:

A dispensa de licitação é fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que diz: *É dispensável a licitação: [...] II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Pato Branco, ** de *** de 2020.

Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores

Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante



MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº **/2020.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e ***** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº *****, estabelecida *****, CEP *****, em *****, neste ato representada por *****, brasileiro, portador do CPF nº *****, RG nº *****, residente e domiciliado *****, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Dispensa nº **/2020, Processo nº **/2020*, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

Cláusula Segunda – Especificações dos serviços

I. APOIO À GESTÃO JURÍDICA E NORMATIVA

- a) Acompanhamento e apoio na elaboração de texto de minuta do Decreto que irá estabelecer novo Plano de Custeio e Amortização do déficit técnico atuarial;
- b) Prestar assistência permanente na área previdenciária, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;
- c) Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularidade do RPPS;
- d) Elaboração de cronograma de datas chave, contendo num check-list, ponto a ponto, o que deverá ser adequado na legislação previdenciária, no âmbito do município de Pato Branco, visando adequações relacionadas a reforma da previdência em decorrência das novas disposições constitucionais, indicando nas alterações, quais deverão ser objeto de alteração da lei orgânica ou lei complementar e/ou leis ordinárias;
- e) Auxílio na elaboração de Decretos visando a regulamentação dos fluxos dos processos de aposentadorias e pensões, adequadas a nova legislação;
- f) Prestar auxílio jurídico nas novas decisões a serem tomadas pelo Município de Pato Branco, visando a nova realidade dos RPPSs, fornecendo informações se neste novo cenário da reforma o retorno dos servidores ao INSS;
- g) Prestar assessoria técnica nas decisões a serem tomadas, considerando o novo cenário pós-reforma, indicando qual seria o sistema mais vantajoso para o município de Pato Branco, visando a redução do déficit atuarial e sem restringir o direito dos servidores: RPGS/INSS + RC ou RPPS + RC.
- h) Prestar assessoria orientativa indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria, aderir entidade já existente ou adotar plano de instituição financeira bancária.

II. APOIO À FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RPPS:



MINUTA DE CONTRATO

- a) Apoio ao acompanhamento dos critérios de regularidade do RPPS para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;
- b) Suporte no cumprimento das obrigações do RPPS junto aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento do sistema previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

III. APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO E OPERACIONALIZAÇÃO:

- a) Elaboração de Pareceres versando sobre questões de natureza previdenciária ou administrativa, quando necessário;
- b) Capacitação e atualização dos servidores do RPPS quanto as novas regras e novos cenários previdenciários, concernente as aposentadorias e pensões;
- c) Apoio técnico: via telefonia, WhatsApp, e-mail, internet, remoto ou outro que for conveniente na situação e acordado entre as partes;
- d) Atendimento a Consultas referentes à concessão de benefícios aos segurados do RPPS;

IV. APOIO AOS SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS NA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES:

- a) Apoio na montagem e análise do processo e na elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, quando necessários e solicitado pelo Instituto;
- b) Orientação na aplicação da legislação previdenciária vigente;
- c) Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, em questões pontuais;
- d) Orientação em resposta no contraditório dos que estiverem em diligência pelo TCE-PR;
- e) Assessoria orientativa concernente aos processos de aposentadoria especial, quanto aos aspectos que envolvem a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, TCE/PR, referente análise técnica e averbação de tempos anteriores à admissão no serviço público e sua aceitabilidade no RPPS.

Cláusula Terceira - Do Valor

O valor global do presente contrato é de R\$ ***** para o período de 08 (oito) meses, sendo o valor mensal o montante de *****.

Cláusula Quarta - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

I – Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato.

II - O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia contado a partir da data da assinatura do contrato.

III - O período de vigência contratual será de 08 (oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

IV - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise, respeitando os prazos legais determinados para a apresentação dos demonstrativos.

Cláusula Quinta - Das Condições de Pagamento

I – Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao serviço prestado, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante.

II – As notas fiscais/faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro do padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada serviços.

MINUTA DE CONTRATO

III - O pagamento poderá ser através de boleto na rede bancária ou depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

IV - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

Cláusula Sexta - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.35.00.00.00 Serviços de Consultoria
3.3.90.35.01.02.00 Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada

- I. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- II. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- III. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- IV. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- V. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- VI. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- VII. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- VIII. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- IX. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- X. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto;
- XI. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- XII. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.
- XIII. Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.
- XIV. Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.



MINUTA DE CONTRATO

- XV. Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- XVI. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- XVII. Manter durante a execução do serviço as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- XVIII. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
- XIX. Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- XX. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- XXI. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XXII. Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- XXIII. Atender as exigências constantes Cláusula Segunda – Especificações dos serviços.

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratante

- I - Fornecer as informações necessárias à consecução dos serviços previstos;
- II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto;
- III - Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- IV - Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada;
- V - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;
- VI - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- VII - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- VIII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

Cláusula Nona - Revisão e do Reajuste Contratual

- I – Durante a vigência do Contrato, os valores contratados não serão reajustados.

Cláusula Décima – Do Fiscal e Gestor do Contrato

- I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. ADEMILSON CÂNDIDO SILVA, e como Fiscal do Contrato a servidora Sra. Jessica Richardt Daum, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.
- II- As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cláusula Décima Primeira - Da Extinção e Rescisão Contratual

- I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado.
- II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

MINUTA DE CONTRATO

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

IV - Além dos motivos previstos acima descritos, será motivo para rescisão:

- a) Atrasos dos serviços contratados por culpa da Contratada que ocasionem prejuízo ao contratante;
- b) Não atendimento injustificado dos serviços;
- c) Subcontratação sem autorização expressa do Contratante.

Cláusula Décima Segunda - Das Penalidades

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do Inciso II poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

i - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

ii - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

i - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

ii - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Parágrafo Segundo - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.



MINUTA DE CONTRATO

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Cláusula Décima Terceira – Anticorrupção

I - A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Cláusula Décima Quarta - Do Foro

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ** de janeiro de 2020.

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

****** - Contratada**
*******- Representante Legal**

TESTEMUNHAS:

Nome: Márcia Scopel Girardi

RG: 7.714.805-1

Nome: Jéssica Richardt Daum

RG: 10.341.980-8



À Comissão de Licitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV

PARECER JURÍDICO

Processo de dispensa de licitação nº 02/2020

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
CONSULTORIA E ASSESSORIA
PREVIDENCIÁRIA.

Relatório:

Vem ao exame dessa Procuradoria Jurídica, na forma do art. 38, VI e parágrafo único da Lei 8666/93, o presente processo administrativo, tendo por objeto a contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação dos seguintes serviços: apoio à gestão jurídica e normativa; apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS; apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização; apoio aos Serviços Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

Fundamentação:

Considerando o Termo de Referência e da justificativa quanto à contratação de empresa prestadora de serviços de Consultoria e Assessoria Previdenciária, para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme especificações, através do Processo de Dispensa de nº 02/2020.

Considerando a informação da Contabilidade quanto a existência de recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das obrigações, na fonte Recursos do Tesouro – Descentralizados - na seguinte dotação orçamentária e Funcional Programática:

Órgão: 18 – INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV

Projeto/Atividade: 2359000 – Implantar a sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria



3.3.90.30.01.02 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - P. Jurídica

Considerando a autorização do Sr. Diretor Presidente da Patoprev quanto à contratação do objeto e a dotação orçamentária que deverão subsidiar as despesas decorrentes.

Considerando a pesquisa de preços de mercado junto às empresas do ramo do objeto a ser licitado, objetivando dispor de estimativa do valor da contratação.

Passamos à análise nos seguintes termos, destacando em seguida o entendimento por parte deste Procurador.

Inferese que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente.

Cumpra-se aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo. Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

Quanto às contratações públicas, estas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao Diretor Presidente da Patoprev a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988.

Nesse sentido, o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal na legislação infraconstitucional.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 24, da Lei 8.666/93 elenca os possíveis casos de dispensa. Tendo em vista o valor da contratação, o responsável pelas Licitações, Compras e Contratos sugere que a aquisição se dê por dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

A licitação dispensada, ensina Hely Lopes Meirelles, "é aquela que a própria lei declarou-a como tal". José Santos Carvalho Filho acrescenta que esta caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 8.666/93, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do pequeno valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública, inclusive Autarquias Públicas.

Diante de todo o exposto, o dispositivo legal citado excepciona a regra de exigência de licitação para serviços de até 10% do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93 (R\$ 176.000,00 – 10% = R\$ 17.600,00), valores atualizados pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, desde que se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.



Conforme demonstrado no termo de referência, o valor a ser pago pelo total (menor orçamento) é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), ou seja, valor este que se mostra compatível com o limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93 (limite fixado pelo artigo 24, II, da mesma lei).

Deve-se, todavia, esclarecer que para ser possível a contratação direta por dispensa de licitação no presente caso, substancial restar comprovado que a proposta ofertada é a mais vantajosa para a administração. E, a demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado.

Desta forma, o gestor deve demonstrar o cumprimento dos princípios atinentes à licitação, principalmente os da impessoalidade, moralidade, probidade e julgamento objetivo, além das exigências gerais previstas na Lei nº 8.666/93, tais como a comprovação da regularidade da empresa a ser contratada, demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado e a motivação da decisão da Administração Pública.

O presente processo consta minuta do contrato indicando as exigências constantes do art. 60 e seguintes da Lei 8.666/93, estabelecendo as regras jurídico-legais aplicáveis ao processo em análise, e por conseguinte mostra-se em consonância com as disposições constitucionais, bem como, aos princípios do Direito Administrativo Pátrio.

Considerando que até então o procedimento não apresenta irregularidades que possam macular a aquisição e segue os preceitos legais que regem a matéria, opino pelo prosseguimento do processo de dispensa de licitação em seus ulteriores atos.

Isto posto, este Procurador entende não haver óbice ao procedimento licitatório no presente caso, podendo o processo seguir o trâmite nos termos propostos.

É O PARECER, salvo melhor juízo.

Pato Branco, 29 de janeiro de 2020.

Vanderlei Ribeiro da Silva
Procurador - Portaria nº 01/2020
OAB/PR 62.881

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2020 – PROCESSO 07/2020**

PARTES: *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.517.901/0001-20, estabelecida na Avenida Campinas, 4281, Jardim Paulista, Ariquemes - RO, CEP 76.871-276, neste ato representada por neste ato representada por **Anderson da Silva Ramos Coelho**, brasileiro, portador do CPF nº 007.181.981-90, RG nº 15731626 SSP MT, residente e domiciliado Ariquemes, RO, como **CONTRATADO**.

OBJETO: Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

Especificações dos serviços**1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS****1.1. APOIO À GESTÃO JURÍDICA E NORMATIVA**

- 1.1.1. Acompanhamento e apoio na elaboração de texto de minuta do Decreto que irá estabelecer novo Plano de Custeio e Amortização do déficit técnico atuarial;
- 1.1.2. Prestar assistência permanente na área previdenciária, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;
- 1.1.3. Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularidade do RPPS;
- 1.1.4. Elaboração de cronograma de datas chave, contendo num check-list, ponto a ponto, o que deverá ser adequado na legislação previdenciária, no âmbito do município de Pato Branco, visando adequações relacionadas a reforma da previdência em decorrência das novas disposições constitucionais, indicando nas alterações, quais deverão ser objeto de alteração da lei orgânica ou lei complementar e/ou leis ordinárias;
- 1.1.5. Auxílio na elaboração de Decretos visando a regulamentação dos fluxos dos processos de aposentadorias e pensões, adequadas a nova legislação;
- 1.1.6. Prestar auxílio jurídico nas novas decisões a serem tomadas pelo Município de Pato Branco, visando a nova realidade dos RPPSs, fornecendo informações se neste novo cenário da reforma o retorno dos servidores ao INSS;
- 1.1.7. Prestar assessoria técnica nas decisões a serem tomadas, considerando o novo cenário pós-reforma, indicando qual seria o sistema mais vantajoso para o município de Pato Branco, visando a redução do déficit atuarial e sem restringir o direito dos servidores: RPPS/INSS + RC ou RPPS + RC.



1.1.8. Prestar assessoria orientativa indicando as vantagens e desvantagens entre entidade própria, aderir entidade já existente ou adotar plano de instituição financeira bancária.

1.2. APOIO À FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RPPS:

1.2.1. Apoio ao acompanhamento dos critérios de regularidade do RPPS para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;

1.2.2. Suporte no cumprimento das obrigações do RPPS junto aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento do sistema previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

1.3. APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO E OPERACIONALIZAÇÃO:

1.3.1. Elaboração de Pareceres versando sobre questões de natureza previdenciária ou administrativa, quando necessário;

1.3.2. Capacitação e atualização dos servidores do RPPS quanto as novas regras e novos cenários previdenciários, concernente as aposentadorias e pensões;

1.3.3. Apoio técnico: via telefonia, WhatsApp, e-mail, internet, remoto ou outro que for conveniente na situação e acordado entre as partes;

1.3.4. Atendimento a Consultas referentes à concessão de benefícios aos segurados do RPPS;

1.4. APOIO AOS SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS NA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES:

1.4.1. Apoio na montagem e análise do processo e na elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, quando necessários e solicitado pelo Instituto;

1.4.2. Orientação na aplicação da legislação previdenciária vigente;

1.4.3. Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, em questões pontuais;

1.4.4. Orientação em resposta no contraditório dos que estiverem em diligência pelo TCE-PR;

1.4.5. Assessoria orientativa concernente aos processos de aposentadoria especial, quanto aos aspectos que envolvem a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, TCE/PR, referente análise técnica e averbação de tempos anteriores à admissão no serviço público e sua aceitabilidade no RPPS.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

2.1. Os serviços serão executados em sede própria da contratada.

2.2. O período de vigência do contrato será de **08 (oito) meses**, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município.

3. VALOR:

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para o período de **08 (oito) meses**, a serem pagos o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais.

4. PAGAMENTO:



- 4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.
- 4.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;
- 4.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359	Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.35.00.00.00	Serviços de Consultoria
3.3.90.35.01.02.00	Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ

6. JUSTIFICATIVA:

O objetivo da contratação consiste na adequada operacionalização do PATOPREV, dispondo de apoio técnico para fundamentações jurídicas e normativas, visando o bom atendimento e o cumprimento da Legislação.

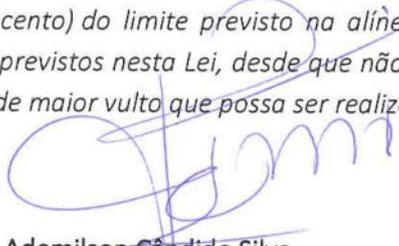
A principal motivação para a contratação da consultoria previdenciária neste momento, refere-se a aprovação da Reforma da Previdência, ocorrida em novembro de 2019, ao qual é necessário que os RPPS municipais e estaduais adequem sua legislação em função das regras determinadas na nova Lei, deferindo ou indeferindo as solicitações de benefícios.

Inicialmente fora utilizado consultoria, com treinamento e aprendizado em virtude do início dos trabalhos do Regime Próprio, no entanto, devido a mudança na legislação federal recentemente, acredita-se ser necessário a orientação de especialistas no tema, visando a adequação deste Instituto às novas normas e sua aplicabilidade.

7. Dispensa de licitação:

A dispensa de licitação é fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que diz: *É dispensável a licitação: [...] II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Pato Branco, 03 de fevereiro de 2020.


Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores

Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante



DESPACHO DA DIRETORIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2020

Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 07/2020, referente à **Dispensa de Licitação nº 02/2020**, de 03 de fevereiro de 2020, com **Objeto**: Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev. **Empresa: ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI** inscrito no CNPJ sob nº 09.517.901/0001-20. **Valor**: No valor total do contrato é de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)**, devendo ser realizado o pagamento de periodicidade mensal de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**. **Prazo**: 08 (oito) meses. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01.09.272 0059 2.359 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.35.00.00.00 Serviços de Consultoria 3.3.90.35.01.02.00 Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ.

Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 03 de fevereiro de 2020.


Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente
Patoprev

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2020



DESPACHO DA DIRETORIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 02/2020

Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 07/2020, referente à **Dispensa de Licitação nº 02/2020**, de 03 de fevereiro de 2020, com **Objeto**: Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev. **Empresa**: **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI** inscrito no CNPJ sob nº 09.517.901/0001-20. **Valor**: No valor total do contrato é de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)**, devendo ser realizado o pagamento de periodicidade mensal de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**. **Prazo**: 08 (oito) meses. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01.09.272 0059 2.359 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.35.00.00.00 Serviços de Consultoria 3.3.90.35.01.02.00 Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ. Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 03 de fevereiro de 2020.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA
Diretor Presidente
PATOPREV

Publicado por:
Marcia Girardi Scopel
Código Identificador:C9F91155

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 04/02/2020. Edição 1941
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

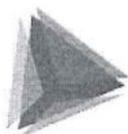

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO I
Ano*	2020
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	2
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e
Dotação Orçamentária*	1801092720059235900033903500
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	16.000,00
Data Publicação Termo ratificação	04/02/2020
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há cota de participação para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	<input type="checkbox"/>
Data Cancelamento	

[Editar](#)
[Excluir](#)

 CPF: 6415746901 ([Logout](#))



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

[Pesquisa](#) [Sair](#)


Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo Versionar

Informações

Emitente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Identificador: 2239024/1

Tipo Documento: Dispensa

Subentidade:

Número: 2

Ano: 2020

Data da Assinatura: 03/02/2020

Ementa: Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 07/2020, referente à Dispensa de Licitação nº 02/2020, de 03 de fevereiro de 2020, com Objeto: Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev. Empresa: ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI inscrito no CNPJ sob nº 09.517.901/0001-20. Valor: No valor total do contrato é de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), devendo ser realizado o pagamento de periodicidade mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Prazo: 08 (oito) meses. Dotação orçamentária: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01.09.272.0059 2.359 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.35.00.00.00 Serviços de Consultoria 3.3.90.35.01.02.00 Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ. Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Assunto: Consultoria; Assessoria jurídica; Assessoria técnica;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
04/2/2020	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	C9F91155	00	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA 02.2020 Anderson Coelho Eficaz.pdf	

Voltar

Usuário Logado: JESSICA RICHARDT DAUM

Emitente Logada: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Contrato nº 02/2020.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.517.901/0001-20, estabelecida na Avenida Campinas, 4281, Jardim Paulista, Ariquemes - RO, CEP 76.871-276, neste ato representada por neste ato representada por **Anderson da Silva Ramos Coelho**, brasileiro, portador do CPF nº 007.181.981-90, RG nº 15731626 SSP MT, residente e domiciliado Ariquemes, RO, como **CONTRATADO**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da **Dispensa nº 02/2020, Processo nº 07/2020**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev.

Cláusula Segunda – Especificações dos serviços

I. APOIO À GESTÃO JURÍDICA E NORMATIVA

- a) Acompanhamento e apoio na elaboração de texto de minuta do Decreto que irá estabelecer novo Plano de Custeio e Amortização do déficit técnico atuarial;
- b) Prestar assistência permanente na área previdenciária, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;
- c) Acompanhamento de Projetos de Lei e demais propostas normativas necessárias à regularidade do RPPS;
- d) Elaboração de cronograma de datas chave, contendo num check-list, ponto a ponto, o que deverá ser adequado na legislação previdenciária, no âmbito do município de Pato Branco, visando adequações relacionadas a reforma da previdência em decorrência das novas disposições constitucionais, indicando nas alterações, quais deverão ser objeto de alteração da lei orgânica ou lei complementar e/ou leis ordinárias;
- e) Auxílio na elaboração de Decretos visando a regulamentação dos fluxos dos processos de aposentadorias e pensões, adequadas a nova legislação;
- f) Prestar auxílio jurídico nas novas decisões a serem tomadas pelo Município de Pato Branco, visando a nova realidade dos RPPSs, fornecendo informações se neste novo cenário da reforma o retorno dos servidores ao INSS;
- g) Prestar assessoria técnica nas decisões a serem tomadas, considerando o novo cenário pós-reforma, indicando qual seria o sistema mais vantajoso para o município de Pato Branco, visando a redução do déficit atuarial e sem restringir o direito dos servidores: RPGS/INSS + RC ou RPPS + RC.
- h) Prestar assessoria orientativa indicando as vantagens e desvantagens entre criar entidade própria, aderir entidade já existente ou adotar plano de instituição financeira bancária.

II. APOIO À FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RPPS:



- a) Apoio ao acompanhamento dos critérios de regularidade do RPPS para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;
- b) Suporte no cumprimento das obrigações do RPPS junto aos órgãos e entidades de fiscalização e acompanhamento do sistema previdenciário e no atendimento de exigências e diligências;

III. APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO E OPERACIONALIZAÇÃO:

- a) Elaboração de Pareceres versando sobre questões de natureza previdenciária ou administrativa, quando necessário;
- b) Capacitação e atualização dos servidores do RPPS quanto as novas regras e novos cenários previdenciários, concernente as aposentadorias e pensões;
- c) Apoio técnico: via telefonia, WhatsApp, e-mail, internet, remoto ou outro que for conveniente na situação e acordado entre as partes;
- d) Atendimento a Consultas referentes à concessão de benefícios aos segurados do RPPS;

IV. APOIO AOS SERVIÇOS TÉCNICOS PREVIDENCIÁRIOS NA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES:

- a) Apoio na montagem e análise do processo e na elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, quando necessários e solicitado pelo Instituto;
- b) Orientação na aplicação da legislação previdenciária vigente;
- c) Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, em questões pontuais;
- d) Orientação em resposta no contraditório dos que estiverem em diligência pelo TCE-PR;
- e) Assessoria orientativa concernente aos processos de aposentadoria especial, quanto aos aspectos que envolvem a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, TCE/PR, referente análise técnica e averbação de tempos anteriores à admissão no serviço público e sua aceitabilidade no RPPS.

Cláusula Terceira - Do Valor

O valor global do presente contrato é de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)** para o período de 08 (oito) meses, sendo o valor mensal o montante de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

Cláusula Quarta - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

I – Os serviços serão executados mediante solicitação da Contratante;

II - O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia contado a partir da data da assinatura do contrato.

III - O período de vigência contratual será de 08 (oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

IV - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise, respeitando os prazos legais determinados para a apresentação dos demonstrativos.

Cláusula Quinta - Das Condições de Pagamento

I – Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao serviço prestado, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante.

II – As notas fiscais/faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada serviços.

III - O pagamento poderá ser através de boleto na rede bancária ou depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

IV - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo

de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

Cláusula Sexta - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.35.00.00.00 Serviços de Consultoria
3.3.90.35.01.02.00 Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada

- I. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- II. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- III. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- IV. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- V. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- VI. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- VII. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- VIII. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- IX. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- X. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto;
- XI. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- XII. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.
- XIII. Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.
- XIV. Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.
- XV. Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- XVI. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.

- XVII.** Manter durante a execução do serviço as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- XVIII.** Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
- XIX.** Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- XX.** Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- XXI.** Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XXII.** Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- XXIII.** Atender as exigências constantes Cláusula Segunda – Especificações dos serviços.

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratante

- I - Fornecer as informações necessárias à consecução dos serviços previstos;
- II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto;
- III - Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- IV - Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada;
- V - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;
- VI - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- VII - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- VIII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

Cláusula Nona - Revisão e do Reajuste Contratual

- I – Durante a vigência do Contrato, os valores contratados não serão reajustados.

Cláusula Décima – Do Fiscal e Gestor do Contrato

- I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. ADEMILSON CÂNDIDO SILVA, e como Fiscal do Contrato a servidora Sra. Jessica Richardt Daum, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.
- II- As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cláusula Décima Primeira - Da Extinção e Rescisão Contratual

- I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado.
- II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.
- III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.
- IV - Além dos motivos previstos acima descritos, será motivo para rescisão:
- a) Atrasos dos serviços contratados por culpa da Contratada que ocasionem prejuízo ao contratante;
- b) Não atendimento injustificado dos serviços;
- c) Subcontratação sem autorização expressa do Contratante.

Cláusula Décima Segunda - Das Penalidades

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do *Inciso II* poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

i - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

ii - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

i - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

ii - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Parágrafo Segundo - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco

empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Cláusula Décima Terceira – Anticorrupção

I - A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Cláusula Décima Quarta - Do Foro

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 04 de fevereiro de 2020.

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI - Contratada
Anderson da Silva Ramos Coelho - Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: Márcia Scopel Girardi

RG: 7.714.805-1

Nome: Jéssica Richardt Daum

RG: 10.341.980-8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
EXTRATO CONTRATO 02/2020

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV

EXTRATO CONTRATO 02/2020

Extrato Contrato nº 02/2020 - Dispensa nº 02/2020. Processo nº 07/2020. **PARTES:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI, CNPJ nº 09.517.901/0001-20. **OBJETO:** Contratação de empresa de Consultoria e Assessoria Previdenciária, visando a prestação de serviços: apoio à gestão jurídica e normativa, apoio à fiscalização e acompanhamento do RPPS, apoio Técnico Previdenciário e Operacionalização, apoio aos Serviços Técnicos Previdenciários na Concessão de aposentadorias e pensões, atendendo as necessidades da Administração do Patoprev. **DO VALOR:** O valor global do presente contrato é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para o período de 08 (oito) meses, sendo o valor mensal a ser pago de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 08 (oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. **PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DOT. ORÇ.:** 18.01 Instituto de Previdência PATOPREV – PATOPREV 09.27200592.359.000 Implantar a sede do 18.01.09.272 0059 2.359 Implantar a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.35.00.00.00 Serviços de Consultoria, 3.3.90.35.01.02.00 Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – PJ. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 04 de fevereiro de 2020.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente

Instituto de Previdência Dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco

ANDERSON DA SILVA RAMOS COELHO

Representante Legal

Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria EIRELI

Publicado por:
Marcia Girardi Scopel
Código Identificador:F20286F6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/02/2020. Edição 1945

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>